

Министерство здравоохранения Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Сальский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета ГБПОУ РО «СМТ»
протокол № 5
от «01» марта 2021г.



Составлено:
Грунская
2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г.Сальск
2021год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский медицинский техникум» (далее-техникум) с другими участниками отношений по предоставлению образовательных услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников техникума, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником техникума профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающихся, их законных представителей и родственников, а также контрагентов техникума по договорам.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Личная выгода (заинтересованность)- работника в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

- материальная выгода- материальные средства, получаемые работником техникума в результате использования ими находящейся в распоряжении техникума информации;

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства

- служебная информация- любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении

работников техникума в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников колледжа вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Дополнить Положение о конфликте интересов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский медицинский техникум» следующим содержанием:

1.5. В техникуме для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

1.6. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором Техникума. Рассмотрение представленных сведений осуществляется специально создаваемой для этого комиссией Техникума-по урегулированию конфликта интересов ГБПОУ РО «СМТ», в состав которого включаются:

-председатель комиссии;

-заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

-член комиссии;

-член комиссии;

-секретарь комиссии.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов предоставляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение №1) в случае возникновения конфликта интересов.

1.7. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

1.8. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Техникума, ответственным за противодействие коррупции, и направляется директору Техникума.

1.9. Директор Техникума рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Техникума рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

1.10. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Техникума и должностным лицом техникума, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

1.11. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника техникума к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Техникума или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Техникума;
- перевод работника Техникума на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Техникума от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Техникума;
- увольнение работника Техникума в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольнение работника Техникума в соответствии с п 7.1. части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ТЕХНИКУМЕ

2.1. Основной задачей деятельности техникума по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБПОУ РО «СМТ» положены следующие принципы:

- обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для техникума при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) техникумом.

3. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работник учреждения в ходе выполнения своих должностных обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или материальную выгоду ему, а также лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.2. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностей.

3.3. Работник, его родственники и иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки и иные блага (бесплатные услуги скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций за определенные действия или бездействия работник включенные в его должностные обязанности.

Меры урегулирования:

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- рекомендация родственнику и его родственникам не принимать подарки от гражданина и /или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности;
- применение к работнику мер дисциплинарной ответственности ,учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения , его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено.

3.4. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.5. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранение деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- изменение трудовых обязанностей работника.

3.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ и услуг;

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- изменение трудовых обязанностей работника.

3.7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Меры урегулирования:

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей;

3.8. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Меры урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.9. Работник участвует в принятии решения о закупке Учреждением товаров, работ, услуг в части формирования объекта закупки, определения начальной (максимальной) цены, поведения итогов закупочных процедур, принятия товара, результата выполненных, работ, услуг.

Меры урегулирования:

- работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме и отказаться от участия в соответствующих мероприятиях.

3.10. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Меры урегулирования:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Вышеуказанный перечень ситуаций не является исчерпывающим. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его должностным обязанностям и задачам Учреждения. Работники учреждения обязаны сообщать обо всех ситуациях, вызывающих или могущих вызвать конфликт интересов.

4. ПРОЦЕДУРЫ НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВА, ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству техникума.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов техникум:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников техникума содержание настоящего Положения;

- обеспечивает сохранность персональных данных;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник техникума обязан:

- сообщить непосредственно начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством техникума.

4.4. В случае, если проводимые техникумом контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель техникума принимает меры направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель техникума в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники техникума обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц техникума в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщить руководителю техникума о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

4.7. Для урегулирования конфликта интересов в техникуме образовывается комиссия по урегулированию конфликта интересов.

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается руководителем. Состав комиссии формируется с учетом

исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

5. ПРОЦЕДУРЫ НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ ТЕХНИКУМА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ

5.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации техникум:

- определяет перечни информации относящейся к конфиденциальной информации;
- устанавливает различные уровни доступа работников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, ограничивающее передачу информации между работниками техникума.
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации

Предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТЕХНИКУМОМ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ ТЕХНИКУМА ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в техникуме работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по урегулированию конфликта интересов техникума.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности техникума, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления работниками техникума объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам техникума, непосредственно связанными с деятельностью техникума, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками колледжа условий настоящего Положения;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя техникума, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159(мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями) Ст.204 (коммерческий подкуп),ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст. 290 (получение взятки),ст.291 (дача взятки),ст.291.1 (посредничество во взяточничестве).ст.292((служебный подлог),ст.304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст.19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско –правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

7.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляется организация подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное

правонарушение физического лица не освобождает ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

ТИПОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский медицинский техникум»

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом (нормами) профессиональной этики педагогических работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Сальский медицинский техникум»

Положением об антикоррупционной политике в техникуме, Положением о конфликте интересов и Положением о правах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБПОУ РО «СМТ»

(подпись работниками)

КОМУ: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Декларация времени	охватывает период	с.....по.....
-------------------------------	--------------------------	---------------

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальникам. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБПОУ РО «СМТ» (компания-подрядчик и т.п.)?

(да/нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБПОУ РО «СМТ» или ведет с ней переговоры?

(да/нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГБПОУ РО «СМТ»?

(да/нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да/нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБПОУ РО «СМТ»?

(да/нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГБПОУ РО «СМТ» (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

(да/нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГБПОУ РО «СМТ»?

(да/нет) _____

4. Производили ли вы какие-либо действия от лица ГБПОУ РО «СМТ» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да/нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услугу, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да/нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ГБПОУ РО «СМТ» во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да/нет) _____

7. Раскрывали ли вы в своих личных интересах или интересах членов вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГБПОУ РО «СМТ», ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да/нет) _____

8. Раскрывали ли вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да/нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ГБПОУ РО «СМТ» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с использованием должностных обязанностей?

(да/нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ГБПОУ РО «СМТ», которая противоречит требованиям рабочего распорядка ГБПОУ РО «СМТ» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ГБПОУ РО «СМТ»?

(да/нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в ГБПОУ РО «СМТ», в том числе под вашим прямым руководством?

(да/нет) _____

12. Работает ли в ГБПОУ РО «СМТ» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да/нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ГБПОУ РО «СМТ» или иное бюджетное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да/нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да/нет) _____

15. Известно ли Вас о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да/нет) _____

Если Вы ответили «да» на любое из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса)

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О.,подпись)

С участием (при необходимости):

Председатель руководителя организации _____

(Ф.И.О.,подпись)

Юристконсультант _____

(Ф.И.О.,подпись)

Специалист по кадрам _____

(Ф.И.О.,подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника(указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	

Раздел 2

ДЕКЛАРАЦИЯ О ДОХОДАХ

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации _____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель руководителя организации _____

(Ф.И.О., подпись)

Юристконсультант _____

(Ф.И.О., подпись)

Специалист по кадрам _____

(Ф.И.О., подпись)