
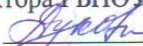


Согласовано  
на заседании  
Совета лица  
Протокол № 3 от 11.09 2023 г.  
Председатель профкома  
ГБПОУ РО ПЛ № 33  
 Е. В. Федякина

Утверждаю  
В.и.о. директора ГБПОУ РО ПЛ № 33  
 Н. А. Дукова  
Приказ № 60/1 от 11.09 2023 г.

Локальный нормативный акт № 34

**Положение**  
**о конфликте интересов педагогических работников**  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Ростовской области  
«Шахтинский профессиональный лицей № 33  
имени 96-й гвардейской стрелковой дивизии»

2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБПОУ РО ПЛ № 33 (далее – лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач лицея.

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

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью - работника и правами, и законными интересами лицея, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации лицея. Под личной заинтересованностью работника лицея понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников лицея, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников лицея под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов**

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в лицее осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лицея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов лицея и работника лицея при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника лицея от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником лицея и урегулирован (предотвращен) лицеем.

### **3. Обязанности работника лица в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

- 3.1. Работник лица при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы лица, прежде всего в отношении целей его деятельности;
  - руководствоваться интересами лица без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
  - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
  - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник лица при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности лица или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами лица.

### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником лица**

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников лица и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя председателя комиссии сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника лица передается заместителю председателя комиссии и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников лица о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

### **5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в лице**

5.1. Работники лица обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в лице (Приложение № 3 к настоящему Положению).

- 5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в лице могут быть:
- ограничение доступа работника лица к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
  - добровольный отказ работника лица 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 лица;
  - перевод работника лица на должность, предусматривающую выполнение

- функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- отказ работника лица от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами лица;
  - увольнение работника лица по основаниям, установленным ТК РФ;
  - иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам лица.

## **6. Ответственность работников лица за несоблюдение настоящего Положения**

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику лица могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед лицом ответственность в размере убытков, причиненных им лицу. Если убытки причинены лицу несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед лицом является солидарной.

Приложение № 1  
к Положению о конфликте  
интересов

В.и.о. директора ГБПОУ РО ПЛ № 33  
Дуковой Н. А.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника лица,  
контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное  
подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или  
может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Лицо, направившее сообщение:

«    »                          20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение:

\_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 20\_г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной  
заинтересованности \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о конфликте интересов в  
ГБПОУ РО ПЛ №33

Журнал регистрации сообщений о наличии личной  
заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	ФИО, должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения работодателю
1.							
2.							
3.							

## **Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядок их разрешения в ГБПОУ РО ПЛ № 33**

**1 ситуация.** Заинтересованность в совершении лицом сделки.

### **1 пример.**

Руководитель (заместитель руководителя) лица, а также лицо, входящее в состав органов управления лицом, признаются лицами, заинтересованными в совершении лицом тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для лица, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и учреждения, являющегося следствием заинтересованности в совершении лицом тех или иных действий, в том числе, сделок:**

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы лица, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности лица или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого учреждения;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть лицом, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и лица в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области до момента принятия решения о заключении сделки.

б) сделка должна быть одобрена Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

В случае, если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед лицом ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены лицом несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

**2 ситуация.** Руководитель (работник) лица в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

**1 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в лицее является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника лица;
- 2) сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель лица может принять решение об отстранении работника лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**2 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в лицее является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя лица;
- 2) сообщить в письменной форме в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) решение вопроса об отстранении руководителя лица от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

### **3 ситуация.**

Работник лица, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника лица.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области);
- 2) руководитель лица может принять одно из решений:
  - об отстранении работника лица от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника



учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника лица на иную должность;
- об изменении круга должностных обязанностей работника лица;

**4 ситуация.** Работник лица принимает решение о закупке лицом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель лица сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);
- 2) руководитель лица может принять одно из решений:
  - об отстранении работника лица от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;
  - о переводе работника лица на иную должность;
  - об изменении круга должностных обязанностей работника лица.

**5 ситуация.** Работник лица участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений лица с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

**Пример:** перед работником лица другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника лица входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений лица с указанной организацией.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) работнику лица следует сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель лица сообщает о личной заинтересованности в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области);
- 2) руководитель лица может принять одно из решений:
  - об отстранении работника лица временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;
  - об изменении круга должностных обязанностей работника лица.

**6 ситуация.** Работник лица, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с лицом.

**Пример:** работник лица, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых лицом контрагентами, получает

значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком лица.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) работнику лица следует сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 2) руководитель лица может принять одно из решений:
  - рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
  - о временном отстранении работника лица от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
  - об изменении круга должностных обязанностей работника лица.

**7 ситуация.** Работник лица, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника лица, в отношении которого указанный работник выполняет контрольные функции.

**Пример:** работник лица получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в лице.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

- 1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- 2) работнику лица следует сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель лица сообщает о личной заинтересованности в Министерство общего и профессионального образования Ростовской области);
- 3) руководитель лица может принять одно из решений:
  - рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
  - об изменении круга должностных обязанностей работника лица;
- 4) руководителю лица может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;
- 5) руководителю лица и подчиненному ему работнику лица следует разъяснить положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

**8 ситуация.** Работник лица участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

**Пример:** организация, заинтересованная в заключение договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику учреждения, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника лица.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта**

**интересов:**

1) работнику лица следует сообщить в письменной форме руководителю лица о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель лица сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);

2) руководитель лица может принять решение об отстранении работника лица временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

3) руководитель лица может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

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

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

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

**ФОРМА**

**ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
в ГБПОУ РО «Шахтинский профессиональный лицей № 33 имени 96-й  
гвардейской стрелковой дивизии»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции в ГБПОУ РО ПЛ № 33 (далее – лицей) в установленном порядке.

**Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения.** Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год.

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с «Кодексом этики и служебного поведения работников ГБПОУ РО ПЛ № 33», «Антикоррупционной политикой», «Положением о конфликте интересов» и Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность директора лицея)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	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 начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце*

*первого раздела формы. 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.*

## **Раздел 1**

### **Личные интересы**

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с организацией?

3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

### **Взаимоотношения с государственными служащими**

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью реализации интересов организации или приобретения новых возможностей для организации?

### **Инсайдерская информация**

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации?

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? 9

### **Ресурсы организации**

1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это

могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

### **Равные права работников**

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

### **Подарки и деловое гостеприимство**

1. Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

### **Другие вопросы**

1. Известно ли Вам 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?

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## **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 директора лица

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель Комиссии по противодействию коррупции

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Работник организации по работе с кадрами

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

### Решение директора лица 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 .....	и и определения наилучшего .....

