

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования "Детско-юношеский центр"

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников**

**Муниципального автономного образовательного учреждения  
дополнительного образования "Детско-юношеский центр"**

**Принято на заседании  
совета трудового коллектива  
протокол № 4  
от 18 декабря 2023 года**

г.Верхняя Салда  
2023

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеский центр" (далее – Положение) разработано во исполнении подпункта "б" пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48). А так же в соответствии:

-с «Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов) (Утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 19.05.2023)

-с «Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционной политики организациями, учредителями, акционерами, участниками) которых являются Свердловская область, муниципальные образования, расположенные на территории Свердловской области» (Департамент противодействия коррупции Свердловской области, 02.05.2023).

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов – это внутренний документ Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеский центр" (далее -организация), устанавливающий порядок предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. В Положении рассмотрены аспекты, связанные со следующим:

- **предупреждение** конфликта интересов, то есть система антикоррупционных мер, затрудняющих попадание работника в ситуацию конфликта интересов;
- **выявление** конфликта интересов , т.е. декларирование работником конфликта интересов;
- **урегулирование** конфликта интересов, то есть принятие организационных мер.

Положение разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации). А так же с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического 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 педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## 1.4. Основные понятия и определения

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

**2.1.** Действие положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности. Действие положения распространяется так же на физические и юридические лица, с которыми организация вступает в иные договорные отношения. Случаи, условия и обязательства закрепляются в договорах, заключаемых организацией с контрагентами.

## **3. Основные принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов в организации**

**3.1.** В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации 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) организацией.

## **4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

**4.1.** Обязанности работников:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **5. Условия при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника**

**5.1.** Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник организации может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- работник получает подарки и услуги;
- педагог собирает деньги на нужды группы, организации;
- педагог участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- педагог получает небезвыгодные предложения от родителей учеников, которых он обучает;
- педагог небескорыстно использует возможности родителей обучающихся;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей обучающихся);

- в ходе выполнения своих трудовых обязанностей работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду себе, лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений "ДЮЦ" с другой организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с "ДЮЦ", намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом;
- работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации, в отношении которого работник выполняет контрольные функции;
- работник 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.

## **6. Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

**6.1.** Педагогические и иные работники организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

**6.2.** Работник организации, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, должен письменно уведомить руководителя организации посредством **Ситуационного декларирования-Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 1)**.

**6.3.** Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам организации необходимо следовать «**Кодексу этики и служебного поведения работников "ДЮЦ"**». Кодекс регулирует решение вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений, а так же устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

Все работники организации должны под подпись ознакомиться с "**Реестром (картой) коррупционных рисков организации**". **Участвовать в мероприятиях по минимизации рисков в критических точках.**

## **7. Ограничения, налагаемые на педагогических работников организации, при осуществлении ими профессиональной деятельности.**

**7.1.** В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций) при котором всегда возникает конфликт интересов педагогического работника и организации, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников организации при осуществлении ими профессиональной деятельности:

-запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с организацией, предусмотренным уставом организации;

-запрет сбора денежных средств для нужд творческого объединения, организации;

-запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;

-запрет на получение педагогическими работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией организации, предусмотренных уставом организации.

Полный перечень Ограничений и запретов определен в "Памятке об ограничениях, запретах и обязанностях работников "ДЮЦ", установленных в целях противодействия коррупции".

**7.2.** Педагогические работники организации обязаны соблюдать установленные в пункте 7.1. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами организации.

## **8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работника при осуществлении им профессиональной деятельности**

**8.1.** Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения вреда участникам деловых и образовательных отношений.

**8.2.** С целью предотвращения конфликта интересов работника в организации реализуются система антикоррупционных мер:

-при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников организации, учитывается мнение совета трудового коллектива;

-обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники организации и иные участники образовательных отношений;

-обеспечивается информационная открытость организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

-осуществляется чёткая регламентация деятельности всех работников внутренними локальными нормативными актами организации;

-обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

-осуществляется контроль системы сбора и анализа об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся;

-осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника.

**8.3.** В случае возникновения конфликта интересов работник организации обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя организации посредством направления Уведомления о возникновении конфликта интересов.

**8.4.** Руководитель организации в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции в "ДЮЦ".

**8.5** В функциональные обязанности "Комиссии по противодействию коррупции в "ДЮЦ" (далее – Комиссия) входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта. Порядок принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом организации. Решение комиссии является обязательным для всех участников образовательных и трудовых отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

**8.6.** Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**8.7.** До принятия решения Комиссией руководитель организации в соответствии с действующим законодательством принимает меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных и деловых отношений, принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

## **9. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.**

**9.1.** Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до всех работников организации. Устанавливаются следующие **виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:**

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

-разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в виде регулярного декларирования- **Декларация о конфликтах интересов (Приложение 2)**. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

**9.2.** Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю организации.

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

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем организации и должностным лицом организации, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

#### **Способы разрешения конфликта интересов:**

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-добровольный отказ работника организации 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;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

-перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

-передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

-увольнение работника из организации по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

## **10. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

10.1. Должностные лица, ответственные за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, определяются локальным актом организации. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально на заседании Комиссии по противодействию коррупции в "ДЮЦ". В обсуждении могут принять участие юристы, руководитель более высокого звена и т.д.

## **11. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

11.1 При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации 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.

## **12. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.**

**12.1.** Все работники организации обязаны выполнять данное положение.

**12.2.** Несоблюдения пунктов положения рассматривается комиссией в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

### 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 начальником в установленном порядке.

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. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

#### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	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

##### **Внешние интересы или активы**

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
  - 1.1. В активах организации?
  - 1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
  - 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
  - 1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

- 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, 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 организацией?
- 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?
- 3.3. В компании-конкуренте организации?
- 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

#### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. 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?
6. 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 заключении сделки с организацией?
7. 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**

8. 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 сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

#### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?
10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании 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?
11. 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?

#### **Ресурсы организации**

12. 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?
13. 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**

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?
15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
16. 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**

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

#### **Другие вопросы**

18. 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**

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?
20. 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)

#### **Решение 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 .....	