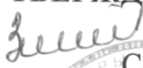


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.07.2021 16:03:36  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ПРИНЯТО**  
решением Ученого совета  
07 апреля 2014 года  
(Протокол №5)  
с изменениями, внесенными  
Ученым советом 28 ноября 2017  
года (Протокол №11),

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор   
С.С. Зенгин  
28 ноября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ СОТРУДНИКОВ**

Краснодар  
2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации внутреннего контроля ФГБОУ ВПО «Краснодарский государственный институт культуры».

1.2. Настоящее Положение утверждается Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.3. Положение является внутренним документом Института, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

2.1. Под принципами и нормами этики и служебного поведения понимаются принципы и нормы, закрепленные в нормах законодательства и в соответствующих локальных актах Института.

2.2. Конфликт интересов – ситуация, в которой личная заинтересованность работника Института влияет или может повлиять на беспристрастное исполнение должностных обязанностей (у педагогических работников – ситуация, при которой 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).

2.3. Органы управления Института – общее собрание (конференция) научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Института; Ученый совет; ректор.

2.4. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Институт вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

### **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ**

3.1. Настоящее Положение имеет целью определение процедуры предупреждения и регулирования конфликта интересов, а также определение четкой координации действий всех органов в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

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

3.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Институте положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Института 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) Институтом.

### **4. ПРИЧИНЫ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. Конфликт интересов может возникнуть между Институтом и должностными лицами, работниками, обучающимися в результате:

- нарушения требований законодательства, учредительных и внутренних документов Института;
- несоблюдения норм делового общения и принципов профессиональной этики;
- наличия финансовых интересов в другой организации, с которой Институт поддерживает деловые отношения;
- работы по совместительству в другой организации руководителем, должностным лицом или участия в ее органах управления;
- предоставления деловых возможностей другим организациям в ущерб интересам Института в силу личных интересов.

- несоблюдения принципа приоритета интересов других организаций перед интересами Института;
- неисполнение договорных обязательств, как со стороны Института, так и со стороны других организаций и обучающихся;
- участие работника в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- участие работника в принятии кадровых решений в отношении вышеуказанных лиц.
- принятия органами управления Института решений, которые могут привести к ухудшению финансового состояния Института;
- недостоверное отражение информации в декларации о конфликте интересов.

## **5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

5.1. Предупреждение и урегулирование конфликтов интересов Институт считает одним из действенных механизмов защиты имущественных интересов и деловой репутации Института.

5.2. Институт посредством организации принятия и своевременного рассмотрения жалоб и предложений сотрудников, обучающихся и иных лиц, имеющих претензии к Институту, будет стремиться урегулировать все спорные вопросы в досудебном порядке.

5.3. В целях предотвращения конфликтов интересов любых видов органы управления, должностные лица, работники и обучающиеся Института обязаны:

- соблюдать требования законодательства, нормативных актов, Устава и внутренних документов Института;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций;
- исключить возможность вовлечения Института в осуществление противоправной деятельности;
- обеспечивать максимально возможную результативность при осуществлении образовательной деятельности;
- осуществлять внутренний и внешний контроль в соответствии с Уставом и внутренними документами Института;
- осуществлять проверки силами и средствами внутреннего контроля и внешних экспертов условий совершения сделок;
- обеспечить соблюдение установленного действующим законодательством и подзаконными актами порядка совершения сделок с аффилированными лицами;
- не совершать крупные сделки и сделки с заинтересованностью без предварительного одобрения их Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством и подзаконными актами;

- осуществлять раскрытие информации о деятельности Института в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации, предоставляемой Учредителю, Контрагентам, органам регулирования и надзора и другим заинтересованным лицам;
- разрабатывать и совершенствовать меры по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Институте информации лицами, имеющими доступ к такой информации;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Институте в средствах массовой информации и иных источниках и осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления такой информации;
- участвовать в выявлении рисков и недостатков системы внутреннего контроля Института;
- обеспечивать адекватность вознаграждения, выплачиваемого сотрудникам Института, финансовому состоянию Института, а также тому, насколько достигнутые результаты деятельности Института соответствуют запланированным показателям;
- работник Института, осуществляющий преподавательскую деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Институте, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- способствовать соблюдению принципов профессиональной этики.

5.4. В целях предотвращения конфликтов интересов между органами управления, должностными лицами, работниками Института и Контрагентами, органы управления, должностные лица, работники Института обязаны:

- обеспечить своевременность расчетов по сделкам;
- обеспечивать строгое соблюдение коммерческой тайны Института;
- взимать с Контрагента оплату за товары, работы, услуги в размере, установленном на взаимно согласованной основе в договоре, или по тарифам, информация о которых полностью раскрыта;
- оказывать услуги для своих Контрагентов профессионально, тщательно и добросовестно;
- своевременно, в соответствии с условиями договора, оплачивать приобретаемые товары, работы, услуги;
- совершенствовать систему сохранения созданной, приобретенной и накопленной в процессе деятельности Института информации с тем, чтобы без согласия органов управления Института или уполномоченных должностных лиц информация, отнесенная к служебной или составляющей коммерческую, служебную и иную, охраняемую законодательством тайну, находящаяся в Институте на бумажных, магнитных и других видах ее носителей, не стала предметом продажи, передачи, копирования, размножения, обмена и иного распространения и тиражирования.

5.6. В целях предотвращения конфликтов интересов между Институтом и должностными лицами, работниками при исполнении ими служебных обязанностей, должностные лица и работники обязаны:

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;
- своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;
- письменно уведомить вышестоящее должностное лицо об организации (-ях), в которой(-ых) должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес, и с которой Институт ведет или предполагает вести коммерческую деятельность;
- воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Институтом и компанией(ями), в которой должностное лицо или члены его семьи имеют значительный финансовый интерес;
- предварительно получить разрешение ректора на участие в органах управления другой компании, интересы которой могут противоречить интересам Института;
- заблаговременно сообщить, вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой компании и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам Института.

## **6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ИНСТИТУТА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

6.1. Для повышения эффективности работы по предупреждению и урегулированию корпоративных конфликтов и конфликтов интересов (далее - конфликты) Институт стремится создавать механизмы для своевременного и полного их выявления, а также для четкой координации действий всех органов Института по их урегулированию.

6.2. Для урегулирования конфликтов органы управления, должностные лица и работники Института осуществляют досудебные процедуры с целью поиска взаимоприемлемого решения, отвечающего условиям законности и обоснованности при одновременном соответствии интересам Института. Должностные лица и работники Института обязаны обеспечить учет и своевременное рассмотрение писем, заявлений и требований (в т.ч. устных) Контрагентов и обучающихся, поступающих на имя органов управления и в структурные подразделения.

6.3. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. 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.

6.4. Работники, замещающие должности, связанные с высоким коррупционным риском, регулярно заполняют декларацию о конфликте интересов (Приложение № 1). Перечень должностей, связанных с высокими коррупционными рисками, утверждается приказом ректора Института.

6.5. Контроль за наличием и разрешением конфликтов и функции координатора при этом возлагаются на ректора. Руководитель соответствующего структурного подразделения Института дает предварительную оценку конфликту, готовит необходимые документы по существу вопроса, после чего ректор и/или органы управления вправе передать их на рассмотрение конфликтной комиссии.

6.6. Ректор анализирует часто встречающиеся вопросы и требования о возникающих конфликтах интересов, дает соответствующим должностным лицам и/или подразделениям Института обязательные для исполнения распоряжения и указания по изменению внутренних порядков и инструкций, проведению иных мероприятий с целью устранению причин, порождающих данного рода обращения.

6.7. Работник Института, получивший от Контрагента или из иных источников информацию о конфликтной ситуации, обязан незамедлительно информировать об этом вышестоящее должностное лицо. В случае невозможности урегулирования конфликта на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан в течение одного рабочего дня представить ректору информацию о конфликте, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты. Ректор определяет порядок урегулирования конфликта, назначает ответственное лицо. При необходимости ректор передает решение данного конфликта интересов для решения в конфликтную комиссию.

6.6. Конфликтная комиссия предпринимает все меры для урегулирования конфликта. При невозможности урегулирования конфликта вопрос о конфликте может быть вынесен для рассмотрения Ученым советом.

6.7. Сведения о конфликте, который на каком-либо этапе своего развития затрагивает или может затронуть интересы ректора, в течение трех рабочих дней передаются для принятия решения о порядке урегулирования конфликта Ученому совету.

6.8. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.9. Институт берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена

уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.10. Институт 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.

6.11. Институт также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника Института 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;

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

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

- увольнение работника из Института по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

6.12. В каждом конкретном случае по договоренности Института и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру 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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Института.

6.13. Если в результате рассмотрения конфликта возникает необходимость в разработке или внесении изменений в действующие внутренние документы Института, ректор или Ученый совет принимают решение о разработке документа, либо внесении соответствующих изменений.

6.14. Должностные лица Института для урегулирования любого вида конфликта, возникающего в Институте, обязаны:

- максимально быстро выявлять возникающие конфликты, определять их причины;

- четко разграничивать компетенцию и ответственность органов управления Института;



- в максимально короткие сроки определить позицию Института по существу конфликта, принять соответствующее решение и довести его до сведения другой стороны конфликта;

- направить другой стороне конфликта полный и обстоятельный ответ, четко обосновывающий позицию Института в конфликте, а сообщение об отказе удовлетворить просьбу или требование участника конфликта мотивировать на основании законодательства, нормативных актов, устава и внутренних регламентирующих документов Института;

- обеспечить, чтобы уполномоченное лицо, участвовавшее в разрешении конфликта, немедленно сообщало о том, что конфликт затрагивает или может затронуть его интересы или интересы членов его семьи;

- обеспечить, чтобы лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт, не участвовали в разрешении и принятии решения по этому конфликту.

6.15. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между ректором и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению ректора, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лицом, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета, в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения ректора, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения Института на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

6.16. По результатам действий по урегулированию конфликта Институт вправе подписать соглашение об урегулировании конфликта.

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Требования настоящего Положения подлежат обязательному исполнению органами управления, должностными лицами и работниками Института.

7.2. Контроль за соблюдением правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, осуществляют органы управления Института и руководители соответствующих структурных подразделений Института.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Внесение изменений и дополнений в Положение происходит в порядке, аналогичном порядку его утверждения.

8.2. Если в результате изменения законодательства и нормативных актов отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами 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 Института. 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 Институте.

### 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)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
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

### 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 другой компании, находящейся в деловых отношениях с Институтом (контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)?

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Институтом или ведет с ней переговоры?

1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Института?

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа Института, уполномоченного разрешать конфликты интересов?

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 Институтом?

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Институтом, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте Института?

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Институтом?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Института 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 Института (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 Институтом и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

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

#### 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 приносящей доход деятельности или приобретения новых возможностей для приносящей доход деятельности Института?

#### Инсайдерская информация

9. 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 Институту и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Института во время исполнении своих обязанностей?

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

#### Ресурсы Института

11. Использовали ли Вы средства Института, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Института или вызвать конфликт с интересами Института?

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной

деятельности вне занятости в Институте (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Института к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Института?

Равные права работников

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

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

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Институт; 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

16. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?

Другие вопросы

17. 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

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

19. 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 Института

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель службы безопасности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника 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 .....	