

Декларация конфликта интересов

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования. 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.

Кому: _____

(указываются должность и ФИО
непосредственного начальника)

От кого: _____

(указываются должность, ФИО
работника,
заполнившего Декларацию)

Декларация конфликта интересов (далее – Декларация) охватывает период с _____ по _____. Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой Государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза города Севастополя» (далее соответственно – Положение о конфликте интересов, Учреждения); мне понятны Кодекс профессиональной (деловой) этики работников Учреждения, Положение о конфликте интересов и Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить письменно «да» или «нет» на каждый из вопросов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

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

1.1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.2. 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:

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

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

1.2.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

1.3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но, не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (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?

2.2. 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 Учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?

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

3. Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. 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 сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения?

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной?

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

5. Ресурсы организации

5.1. Использовали ли Вы средства Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы

повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения?

6. Равные права работников

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим руководством?

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

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение, 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?

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы требования Правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства Учреждения?

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

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

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

Подпись: _____

ФИО: _____

(дата заполнения)

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Ведущий специалист по кадрам _____

(Ф.И.О., подпись)

(дата)

Начальник правового отдела _____

(Ф.И.О., подпись)

(дата)

Решение непосредственного руководителя по Декларации

Решение
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 ходатайствовал о временном отстранении работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами.
Я ходатайствовал о переводе работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.
Я ходатайствовал об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно законодательству Российской Федерации.
Я передал настоящую Декларацию вышестоящему руководителю для определения способа разрешения конфликтов интересов.
Другое

Выбрать и указать вариант решения

Непосредственный руководитель

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

(дата)