

**Антикоррупционные стандарты и процедуры  
областного государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки  
сборных команд Томской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты и процедуры областного государственного автономного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд Томской области» (далее - Антикоррупционные стандарты и процедуры; учреждение) разработаны в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении.

1.2. Антикоррупционные стандарты и процедуры представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения.

1.3. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов и процедур являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

1.4. Действие настоящего документа распространяется на всех работников учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой трудовой функции.

**2. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов и процедур**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов и процедур, в учреждения осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов и процедур либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

**3. Принципы Антикоррупционных стандартов и процедур**

3.1. Антикоррупционные стандарты и процедуры основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

**4. Процедуры и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждения осуществляется в соответствии с годовым планом антикоррупционных мероприятий в учреждении.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- нормативное обеспечение, закрепление антикоррупционных стандартов поведения (разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и т.д., утверждение годового плана

антикоррупционных мероприятий, включение в должностную инструкцию работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, трудовых функций лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений);

- разработка и введение специальных антикоррупционных процедур;

- обеспечение на постоянной основе обучения и информирования работников учреждения согласно требованиям законодательства о противодействии коррупции в целях формирования у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям и внедрения навыков антикоррупционного поведения, а также обучение работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

- внутренний контроль и аудит (оценка) хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, результатов проводимой антикоррупционной работы в учреждении, их применение при корректировке и утверждении годового плана антикоррупционных мероприятий, включая взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение обязано сообщать в правоохранительные органы и информировать Департамент по молодежной политике физической культуре и спорту Томской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.3. Для обеспечения добросовестной работы учреждения применяются следующие процедуры:

4.3.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам и процедурам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется непосредственным руководителем заполнившего декларацию работника учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов руководителю учреждения. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, заполненной руководителем учреждения, данная информация направляется для принятия решения в Департамент по молодежной политике физической культуре и спорту Томской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, главного инженера, начальников отделов и структурных подразделений учреждения, ведущего специалиста по кадрам, работники отдела бухгалтерского учета и отчетности, работники планово-экономического отдела учреждения, а также иные работники учреждения (по согласованию с администрацией учреждения), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

4.3.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

4.3.3. Введение процедуры (правил) информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и т.п.).

4.3.4. Введение процедуры (правил) информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами

и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и т. п.).

4.3.5. Введение процедуры (правил) информирования работниками работодателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме и передачи в доверительное управление ценных бумаг либо принятия добровольного решения об их отчуждении в случае, если выполнение трудовых функций работников затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой они владеют.

4.3.6. Введение процедур защиты работников учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения от формальных и неформальных санкций. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.3.7. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

а) поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

б) предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность;

в) включение в заключаемые с контрагентами договора антикоррупционных оговорок.

## **5. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения**

Добросовестная работа учреждения обеспечивается соблюдением следующих стандартов:

5.1. Законность – соответствие деятельности учреждения действующему законодательству. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области, включая нормативно правовые акты о противодействии коррупции, локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты и процедуры, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности и справедливости.

5.2. Личный пример руководства - руководство учреждения играет ключевую роль в обеспечении добросовестной работы учреждения, в том числе в формировании культуры нетерпимости к коррупции.

5.3. Вовлеченность работников в обеспечение добросовестной работы учреждения – информированность работников учреждения о стандартах, процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения, о положениях антикоррупционного законодательства, активное участие работников в реализации антикоррупционных мер. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение, материальные и нематериальные активы учреждения в личных целях;
- воздерживаются от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- уведомляют руководителя учреждения / работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; о возможности возникновения либо о возникшем у работника конфликте интересов;

Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Открытость (прозрачность) – обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с законодательством; информирование контрагентов и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения, антикоррупционных мерах; организация приема обращений о фактах коррупции посредством почты, электронной почты, при личном приеме, по номерам телефонов «горячей» и «прямой» линии.

Учреждение размещает настоящий документ в свободном доступе на сайте учреждения <http://cspto70.ru/> в информационного-телекоммуникационной сети Интернет, открыто заявляя о неприятии коррупции.

Договорные отношения с контрагентами являются прозрачными и регламентируются Положением учреждения о закупках, опубликованном на официальном сайте Российской Федерации в информационного-телекоммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5.5 Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Томской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут в общем порядке предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность (гражданско-правовую, административную, уголовную), что не исключает применение к ним дисциплинарных взысканий.

5.6. Постоянный контроль и регулярный мониторинг эффективности стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения, антикоррупционных мер, а также контроля за их исполнением. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает возможность возникновения коррупционных рисков, характерных для его деятельности.

5.7. Недопущение составления поддельной отчетности и использования поддельных документов – все финансовые операции учреждения должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки. Локальными нормативными актами учреждения на отдельных должностных лиц возлагается обязанность по контролю документирования операций хозяйственной деятельности, который прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

5.8. Управление конфликтом интересов.

Конфликт интересов это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу граждан, организаций (включая деловую репутацию), общества или государства.

Под личной заинтересованностью работника понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, в том числе имущественных прав, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник учреждения, указанный в настоящем пункте, и (или) лица,

состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Для управления конфликтом интересов учреждение разрабатывает и применяет в процессе своей деятельности Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, создает комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, деятельность которой регламентируется соответствующим Положением, до работников учреждения доводится Порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов, а также Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены наблюдательного совета автономного учреждения, руководитель автономного учреждения и его заместители при наличии следующих условий:

если указанное лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить руководителя автономного учреждения и наблюдательный совет автономного учреждения **об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.**

Порядок, установленный Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением автономным учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

В целях исключения возникновения конфликта интересов при приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих, включая бывших работников организаций, поименованных в ст. 349.2 ТК РФ, учреждение обязано соблюдать особенности их приема на работу, установленные статьей 64.1 ТК РФ, статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Антикоррупционные стандарты и процедуры, а также изменения и дополнения к ним утверждаются внутренним распорядительным актом руководителя учреждения.

6.2. Настоящие Антикоррупционные стандарты и процедуры вступают в силу с момента их утверждения, являются открытым и общедоступным документом, размещаемым на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй 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 учреждения. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

перед заполнением настоящей декларации<sup>1</sup> ознакомился с Антикоррупционными стандартами и процедурами в учреждении, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, Антикоррупционной политикой учреждения, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении, Правилами обмена подарками в учреждении, Порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения и порядком урегулирования выявленного конфликта интересов, Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений учреждения. Положения указанных документов мне понятны

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Трудовая деятельность за последние 10 лет

<sup>1</sup> Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно 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 восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

### Раздел 1

#### Внешние интересы

1. Имеете ли Вы<sup>1</sup> финансовый интерес:

1.1. В активах ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, организации, находящихся в деловых отношениях с ОГАУ «ЦСП СК ТО» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.) либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ОГАУ «ЦСП СК ТО» или ведет с ОГАУ «ЦСП СК ТО» переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

2. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) \_\_\_\_\_

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления, а также работниками или доверенными лицами:

3.1. В компании, организации, находящихся в деловых отношениях с ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.2. В компании, организации, которые ищут возможность построить деловые отношения с ОГАУ «ЦСП СК ТО» или ведут с учреждением переговоры?

(да / нет) \_\_\_\_\_

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ОГАУ «ЦСП СК ТО» в любой форме?

(да / нет) \_\_\_\_\_

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ОГАУ «ЦСП СК ТО» (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?

(да / нет) \_\_\_\_\_

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 ОГАУ «ЦСП СК ТО» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с учреждением?

(да / нет) \_\_\_\_\_

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи ОГАУ «ЦСП СК ТО», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между ОГАУ «ЦСП СК ТО» и другим учреждением, организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ОГАУ «ЦСП СК ТО», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически оплаченные ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 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 приобретения новых возможностей для ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 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, персональные данные т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) \_\_\_\_\_

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

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### Ресурсы учреждения

11. Использовали ли Вы средства ОГАУ «ЦСП СК ТО», оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ОГАУ «ЦСП СК ТО» или вызвать конфликт с интересами учреждения?

(да / нет) \_\_\_\_\_

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

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ОГАУ «ЦСП СК ТО»?

(да / нет) \_\_\_\_\_

в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) \_\_\_\_\_

14. Работает ли в ОГАУ «ЦСП СК ТО» какой-либо член Вашей семьи или близкий



родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) \_\_\_\_\_

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ОГАУ «ЦСП СК ТО» 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?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

(да / нет) \_\_\_\_\_

#### 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?

(да / нет) \_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

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

Подпись: \_\_\_\_\_

#### Раздел 2

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя)

С участием (при необходимости):

Юрисконсульт \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Ведущий специалист по кадрам \_\_\_\_\_  
(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 учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	

<p>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]</p>	
<p>Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]</p>	
<p>Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами</p>	
<p>Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов</p>	
<p>Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству</p>	
<p>Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____          _____          _____</p>	