

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное казенное учреждение

«Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий
и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации»

(ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»)

П Р И К А З

09 октября 2020 г.

№ 130

Москва

Об утверждении Положения о конфликте интересов федерального казенного учреждения «Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации»

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», приказом Минфина России от 07.04.2020 № 57н «Об утверждении Порядка уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в федеральном казенном учреждении «Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конфликте интересов федерального

казенного учреждения «Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации» (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу приказ ФКУ «ГУ АЗ Минфина России» от 19 декабря 2016 г. № 90/1 «Об утверждении Положения о конфликте интересов федерального казенного учреждения «Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации».

3. Начальнику отдела кадров Башкировой С.В. довести настоящий приказ до сведения заместителей директора и руководителей структурных подразделений Учреждения.

4. Заместителям директора и руководителям структурных подразделений Учреждения:

4.1. Изучить утвержденное настоящим приказом Положение.

4.2. Организовать ознакомление с настоящим приказом и Положением работников Учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Тумасян

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»
от «09» октября 2020 г. № 130

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ЗДАНИЙ И ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Москва
2020 год

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также процедуру уведомления работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, 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).

1.3. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работников, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, 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, указанный в п. 1.2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника. Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации (часть 6 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

В основу работы по регулированию конфликтов интересов в Учреждении положены следующие принципы:

3.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

3.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

3.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

3.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

3.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

4.1. Всегда оповещать Директора Учреждения и своего руководителя о явном или возможном конфликте интересов.

4.2. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и иных лиц.

4.3. В своей профессиональной деятельности обращать внимание на конфликт интересов, который может возникнуть в результате назначения на новую должность работника или одного из его близких родственников.

4.4. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

4.5. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

4.6. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия работником Учреждения информации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

5.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

5.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

5.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов путем заполнения декларации о конфликте интересов.

5.2. Работник обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) составляется в письменной форме.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.3. Директор Учреждения составляет уведомление на имя заместителя Министра финансов Российской Федерации, являющегося председателем Комиссии Министерства финансов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия, заместитель Министра), и представляет его в структурное подразделение Министерства финансов Российской Федерации, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное структурное подразделение Минфина России).

Директор Учреждения составляет уведомление в произвольной форме (рекомендуемый образец представлен в приложении № 1 к настоящему Положению).

5.4. Работник Учреждения составляет уведомление на имя директора Учреждения (рекомендуемый образец представлен в приложении № 2 к настоящему Положению) и представляет его должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

5.5. В случае если уведомление не может быть представлено лично, оно направляется по каналам факсимильной или почтовой связи с уведомлением о вручении.

5.6. Уведомление, представленное должностному лицу работником Учреждения, в день его поступления в Учреждение, подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) (рекомендуемый образец представлен в приложении № 3 к настоящему Положению). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

5.7. Копия уведомления, представленного работником, с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

5.8. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения, должностное лицо обеспечивает его направление директору Учреждения.

5.9. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.4 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;

г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии в отношении лиц, замещающих должности, включенные в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - работники), утвержденный приказом директора Учреждения в соответствии с требованиями подпункта «а» пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – лица, включенные в перечень).

5.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5.9 настоящего Положения, директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

5.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5.9 настоящего Положения, директором Учреждения рассматривается вопрос о проведении в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 5.9 настоящего Положения, уведомление направляется в уполномоченное структурное подразделение Минфина России для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения по результатам его рассмотрения (далее - заключение).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, должностные лица уполномоченного структурного подразделения Минфина России имеют право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель Министра, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5.13. Уведомление, указанное в абзаце первом пункта 5.12 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления такого уведомления представляются заместителю Министра. В случае направления запросов такое уведомление, а также заключение и другие материалы представляются заместителю Министра в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

5.14 Комиссия рассматривает уведомления, указанные в абзаце первом пункта 5.12 настоящего Положения, и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о Комиссии Министерства финансов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных о гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской Федерации, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

5.15. Директор Учреждения в течение 10 рабочих дней представляет заместителю Министра доклад о принятом им в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения решении по результатам рассмотрения уведомления, представленного работником.

5.16. В Учреждении для работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.16. Перечень должностей, на которые распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов, определяется директором Учреждения.

5.17. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

5.18. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
федерального казенного учреждения
«Государственное учреждение по эксплуатации
административных зданий и дачного хозяйства
Министерства финансов Российской Федерации»,
утвержденному приказом
ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»
от «09» октября 2020 г. № 130

Рекомендуемый образец

Заместителю Министра финансов Российской Федерации -
председателю Комиссии Министерства финансов Российской
Федерации по соблюдению требований к служебному поведению
федеральных государственных гражданских служащих и
работников организаций, созданных для выполнения задач,
поставленных перед Министерством финансов Российской
Федерации, и урегулированию конфликта интересов

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии
Министерства финансов Российской Федерации по соблюдению требований к служебному
поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций,
созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством финансов Российской
Федерации, и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
федерального казенного учреждения
«Государственное учреждение по эксплуатации
административных зданий и дачного хозяйства
Министерства финансов Российской Федерации»,
утвержденному приказом
ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»
от «09» октября 2020 г. № 130

Рекомендуемый образец

Директору Учреждения

от _____

Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о конфликте интересов
федерального казенного учреждения
«Государственное учреждение по эксплуатации
административных зданий и дачного хозяйства
Министерства финансов Российской Федерации»,
утвержденному приказом
ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»
от «09» октября 2020 г. № 130

**Форма
Декларации конфликта интересов**

Настоящая декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется начальником отдела правового обеспечения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции.

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

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (-ась) с Положением о конфликте интересов Учреждения, Положением о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его организации.

(дата)

(подпись работника)

Кому: В комиссию по противодействию коррупции	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:²

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

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

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

4. 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?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи 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 другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

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

(да / нет) _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи 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 ли вы размер их заработной платы или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

13. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?

(да / нет) _____

14. 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 (с указанием номера вопроса).

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

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

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

Подпись: _____ ФИО: _____

Дата _____

Декларация получена:

_____ : _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)