Приложение 4

к Антикоррупционной политике

ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»

**Положение о конфликте интересов**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов работников ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» (далее Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников образовательного учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

 - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от  25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области;

- Уставом и иными локальными актами образовательного учреждения.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников образовательного учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

**2.Основные понятия**

2.1.*Участники образовательных  отношений*  -  обучающиеся,   родители (законные представители) обучающихся,   педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.2.*Конфликт интересов работника* -  ситуация, при которой у 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     работником  профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и  интересами  обучающегося,  родителей  (законных  представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.3.*Под личной заинтересованностью работника образовательного учреждения*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.**Основные принципы управления конфликтом интересов в образовательном учреждении**

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов положены следующие принципы:

•​ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

•​ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для образовательного учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

•​ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

•​ соблюдение баланса интересов образовательного учреждения 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) образовательным учреждением.

**4.Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника образовательного учреждения**

4.1.В образовательном учреждении выделяют:

-  условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

-  условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

4.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

-  педагогический работник ведёт  бесплатные и платные занятия у одних и тех же учеников;

-  педагогический работник занимается репетиторством с учениками, которых он обучает;

-  педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников;

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

-  получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников;

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников образовательного учреждения.

4.3.К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

-  участие педагогического работника в наборе (приёме) учеников;

-  сбор финансовых средств на нужды класса, образовательного учреждения;

-  участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих учеников;

-  иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

**5.Ограничения, налагаемые на педагогических работников ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» при осуществлении ими профессиональной деятельности**

5.1.В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в образовательном учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.2.На педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

-  запрет на ведение  бесплатных и платных занятий у одних и тех же учеников;

- запрет на занятия репетиторством с учениками, которых он обучает;

-  запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих учеников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Советом образовательного учреждения, предусмотренных уставом образовательного учреждения;

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

-  запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) учеников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Советом образовательного учреждения, родительскими комитетами классов.

5.3.Педагогичесие работники обязаны соблюдать установленные п. 5.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

**6.Порядок раскрытия конфликта интересов работников Учреждения**

6.1.Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

6.2.Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

•​ 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.

6.3.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. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

6.4.Учреждение 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 образовательного учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы образовательное учреждение 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.

**7. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности**

7.1. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в образовательном учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных  актов,  затрагивающих права учеников и работников образовательного учреждения, учитывается мнение Совета образовательного учреждения и представительного органа работников;

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

- обеспечивается информационная открытость образовательного учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами образовательного учреждения;

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

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся,

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

7.2. Работники образовательного учреждения обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.3. Образовательное учреждение 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 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 организации;

•​ увольнение работника из образовательного учреждения по инициативе работника.

7.4. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности образовательного учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7.5. 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 образовательного учреждения.

7.6. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции работников по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

7.7. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя образовательного учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

7.8. Руководитель образовательного учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии образовательного учреждения по урегулированию конфликта интересов работников.

7.9. Решение комиссии образовательного учреждения по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является  обязательным  для  всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки,  предусмотренные   указанным решением.

7.10. Решение комиссии образовательного учреждения по урегулированию конфликта интересов работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может  быть  обжаловано   в   установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.11. До принятия решения комиссии образовательного учреждения по урегулированию конфликта интересов работников руководитель образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

7.12. Руководитель образовательного учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

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

8.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

•​ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами образовательного учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

•​ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

•​ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

•​ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

**9.Обязанности лица, назначенного ответственным за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

9.1. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

**-**разрабатывает Положение о конфликте интересов в образовательном учреждении;

              - разрабатывает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

            - разрабатывает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;

            - организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

            - при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнении;

            - организует контроль за состоянием работы в образовательном учреждении  по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

**10. Ответственность работников за несоблюдение настоящего положения**

Все работники образовательного учреждения   несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к положению о конфликте

интересов работников

ГБОУ СО «Харловская школа-интернат»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

непосредственного начальника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО работника, заполнившего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

декларацию, должность)

**Декларация**

**о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации[[1]](#footnote-1) я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников образовательного учреждения, Положением о конфликте интересов.

***1. Внешние интересы или активы***

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах организации? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

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:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры? \_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. В компании-конкуренте организации? \_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? \_\_\_\_\_\_\_\_

***2. Личные интересы и честное ведение бизнеса***

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_\_\_\_

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_

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

***3. Взаимоотношения с государственными служащими***

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации? \_\_\_\_\_\_\_\_

***4. Инсайдерская информация***

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? \_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? \_\_\_\_\_\_\_\_

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.), принадлежащую организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения 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 организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_\_\_

***5. Ресурсы организации***

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

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

***6. Равные права работников***

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

14. Работает ли в организации 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 организацию или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_\_\_\_

***7. Подарки и деловое гостеприимство***

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

***8. 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? \_\_\_\_\_\_\_\_

В случае положительного ответа на любой из вопросов [разделов I](#Par126) - [VIII](#Par173)

необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***9. 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?

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

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 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](#Par173). 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). [↑](#footnote-ref-1)