

Антикоррупционная политика наименование организации (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методическими рекомендациями Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013.

I. Цели и задачи Антикоррупционной политики

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в наименование организации (далее – организация).

Содержание Антикоррупционной политики определяется спецификой организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

формирование комплекса правовых, организационных, разъяснительных и иных мер для обеспечения соблюдения работниками организации (далее – работник) ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции;

информирование работников о мерах, принимаемых организацией по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;

формирование у работников нетерпимости к коррупционным проявлениям в любых ее формах и проявлениях;

минимизация рисков вовлечения организации, работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность

формирование у работников норм антикоррупционного поведения;

II. Термины и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в

виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных

бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

III. Основные принципы Антикоррупционной деятельности

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации

2. Принцип личного примера руководства комбината.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой

должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытого взаимодействия с организациями – контрагентами.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых на комбинате антикоррупционных стандартах взаимодействия.

В целях минимизации рисков в деловых отношениях с контрагентами включение в договоры антикоррупционных условий (оговорок).

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

IV. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники, находящиеся с организацией в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Положения Антикоррупционной политики распространяются на физических и (или) юридических лиц, с которыми организация вступает в иные договорные отношения. При этом эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых организацией с контрагентами.

V. Определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции и их обязанности

1. Директор организации:

утверждает антикоррупционную политику, рассматривает и утверждает изменения и дополнения к ней;

определяет работников, на которых возлагается ответственность за антикоррупционную деятельность;

создает комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта

интересов;

контролирует общие результаты внедрения и применения антикоррупционной политики;

отвечает за организацию мероприятий, направленных на реализацию задач Антикоррупционной политики;

оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по антикоррупционному направлению;

оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении в организации мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

осуществляет контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством.

2. Работники, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

разрабатывают и представляют на утверждение директора организации проекты локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников, плана по противодействию коррупции и т.д.);

разрабатывают предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику организации в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

проводят мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации и минимизацию их последствий;

организуют проведение оценки коррупционных рисков и разработку плана мер по их реализации;

организуют прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников

к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

организуют представление и рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов «Декларации конфликта интересов»;

организуют направление на обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;

оказывают содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказывают содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

организуют проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготавливают соответствующие отчетные материалы для руководства организации;

направляют информацию об уволенных с утратой доверия в Управление Росрезерва по _____ округу;

осуществляют направление сообщения о заключении трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

обеспечивают соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке, хранении и передаче персональных данных работников организации;

организует ознакомление работников с Антикоррупционной политикой организации;

обеспечивают сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности;

осуществляют сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах, в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке (с целью исключения заключения договора с неблагонадежными контрагентами);

обеспечивают контроль соблюдения порядка сообщения работниками организации о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

осуществляют прием и рассмотрение уведомлений работников организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

доводят до сведения работников организации информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

осуществляют анализ представленных структурными подразделениями организации сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;

обеспечивают деятельность комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

осуществляют работу по формированию в организации нетерпимости к коррупционному поведению;

осуществляют подготовку материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников организации размещаемых на информационном стенде;

проводят ежегодное ознакомление работников организации с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов под подпись работников;

проводят мероприятия по правовому просвещению работников организации в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации)

VI. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Общие обязанности (*распространяются на всех работников организации*):

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений/директору организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений/директору организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщать непосредственному начальнику, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений/директору организации о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В отношении работников, занимающих должности, включенные в перечень должностей с коррупционными рисками, утвержденный приказом организации устанавливаются специальные обязанности:

ежегодное предоставление «Декларации конфликта интересов» (приложение № 13).

VII. Установление перечня проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения

Направление	Нормативные документы /Мероприятие	
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	приложение № 1
	и Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	приложение № 2
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства и сообщения работниками о получении делового подарка (знака делового гостеприимства)	приложение № 3
	Разработка и утверждение плана по	приложение № 4

	противодействию коррупции	
	Разработка и принятие порядка сотрудничества с правоохранительными органами	приложение № 5
	Разработка и внедрение положения о порядке формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	приложение № 6
	Разработка и внедрение мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	приложение № 7
	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации	приложение № 8
	Разработка и внедрение положения об оценке коррупционных рисков (карта коррупционных рисков/план мер по их минимизации)	приложение № 9
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	
	Введение, при наличии возможности, в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки.	
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры 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")	приказ Росрезерва № 143
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику	приложение № 10

	информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	приложение № 11
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	приложение № 12
	Ежегодное заполнение декларации конфликта интересов (для работников организации, занимающих должности, включенные в перечень должностей организации с коррупционными рисками (приказ организации))	приложение № 13
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации (в случае принятия новых и (или) внесения изменений в действующие локальные нормативные акты)	
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия	

	коррупции	
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита	
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	

VIII. Ответственность за коррупционные правонарушения

1. Работники за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Порядок пересмотра и внесение изменений в Антикоррупционную политику

Организация ежегодно осуществляет мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики.

Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике коррупции и иных правонарушений, представляет руководителю организации соответствующий отчет. Руководителем организации данный отчет направляется в Комиссию _____ (наименование организации) по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для оценки эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, и в случае необходимости разработки рекомендаций по внесению изменений и дополнений в Антикоррупционную политику.

Предложения Комиссии носят рекомендательный характер и рассматриваются на общем собрании коллектива организации. В случае принятия общим собранием коллектива предложений Комиссии в Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство РФ о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

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

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 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?

2. Если ответ на один из вопросов является "ДА", то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, 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 организацией?

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

3.3. В компании-конкуренте организации?

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

4. 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, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

5. 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?

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 организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. 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?

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая

могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. 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 организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. 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?

12. 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?

13. 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, являющимися собственностью организации?

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

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

16. 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?

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

18. 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

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

20. 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)

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	

