



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**П Р И К А З**

Об утверждении Положения о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»

от «23» января 2023 года  
Ханты-Мансийск

№ 10

В соответствии с распоряжением Правительства Ханты-Мансийского АО - Югры от 26 сентября 2014 г. N 531-рп "О типовом Положении о конфликте интересов работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ - Югра", антикоррупционной политики бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр», утвержденной приказом от 20.01.2023 № 7 «Об утверждении Антикоррупционной политики бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр»,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Положение), согласно Приложению 1 к данному приказу.

2. Утвердить типовые ситуации конфликта интересов (Приложение 2).

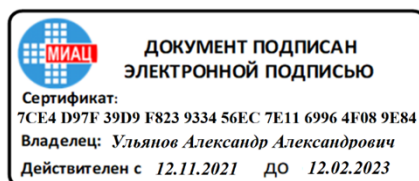
3. Начальнику отдела кадров при приеме на работу или при назначении на другую должность сотрудников организовать заполнение декларации конфликта интересов согласно Приложению 3 к настоящему приказу.

4. Руководителям структурных подразделений до 27.01.2023 ознакомить работников Учреждения с настоящим приказом под подпись, с предоставлением листов ознакомления ответственному за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, согласно Приложению 4.

5. Приказ от 14.12.2014 № 191 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» считать утратившим силу.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Ульянов

Приложение 1 к приказу  
от 23.01.2023 № 10  
«Об утверждении Положения  
о конфликте интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Медицинский  
информационно-аналитический центр»

Положение о конфликте интересов работников бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский  
информационно-аналитический центр»  
(далее – Положение)

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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) работником Учреждения, указанным в настоящем пункте, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, 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.

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

## II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

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

2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

## III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо Учреждения, ответственное за реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

2. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех ее работников.

3. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов (приложение), которые определяются локальным нормативным актом Учреждения.

5. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодного заполнения декларации о конфликте интересов;

при возникновении конфликта интересов.

7. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

#### IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, и направляется руководителю Учреждения.

2. Директор Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется директором Учреждения и должностным лицом Учреждения, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении конфиденциально.

4. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации 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 Учреждения;

перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника Учреждения в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

5. По письменной договоренности Учреждения и работника Учреждения, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## V. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение 2 к приказу  
от 23.01.2023 № 10  
«Об утверждении положения  
о конфликте интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Медицинский  
информационно-аналитический центр»

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник учреждения А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

2. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в учреждении Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Пример: работник учреждения, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника учреждения.

Пример: работнику учреждения, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности учреждения, поступает предложение о работе от учреждения, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять

оплачиваемую работу в учреждения Б, являющейся контрагентом (подрядчиком) учреждения А.

Пример: работник учреждения А выполняет по совместительству иную работу в учреждения Б, являющейся контрагентом (подрядчиком) учреждения А. При этом трудовые обязанности работника в учреждения А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении учреждения Б.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении данной учреждения; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, является собственником (владельцем доли, ценных бумаг) в учреждения Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник учреждения А принимает решение об инвестировании средств учреждения А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

5. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник учреждения А имеет кредитные или иные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит контроль объемов оказанных услуг.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

6. Работник учреждения А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная



заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником учреждения А долговое обязательство за использование имущества, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника учреждения А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений учреждения А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

7. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от учреждения Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник учреждения А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению А контрагентами, получает значительную скидку на товары учреждения Б, которая является поставщиком компании А.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник учреждения А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник учреждения получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

9. Работник учреждения А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений

учреждения А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора подряда с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику учреждения А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения А.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

10. Работник учреждения А использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник учреждения А, занимающейся перспективным развитием учреждения, сообщает о заинтересованности учреждения А в приобретении объектов недвижимости владельцу этих объектов, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение 3 к приказу  
от 23.01.2023 № 10  
«Об утверждении положения  
о конфликте интересов работников  
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры «Медицинский  
информационно-аналитический центр»  
(далее – Учреждение)

### **Декларация конфликта интересов**

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется ответственным за реализацию антикоррупционной политики Учреждения (далее – ответственный). Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке ответственным в установленном порядке.

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. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

### **Заявление**

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Кому:</b><br>(указывается ФИО и должность непосредственного начальника) | _____<br>_____<br>_____ |
| <b>От кого</b><br>(ФИО работника, заполнившего Декларацию)                 | _____<br>_____<br>_____ |
| <b>Должность:</b>  | _____                   |
| <b>Дата заполнения:</b>  | _____                   |
| <b>Декларация охватывает период времени</b>                                | с _____<br>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» (приложение к разделу 1 декларации о конфликте интересов). 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

### 1. Внешние интересы или активы

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>1</b> | <b>Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами</b>   |  |
| 1.1      | В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)   |  |
| 1.2      | В компании или учреждения, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры   |  |
| 1.3      | В компании или учреждении, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией   |  |
| <b>2</b> | <b>Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от органа учреждения, уполномоченного разрешать конфликты интересов</b>  |  |
| <b>3</b> | <b>Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:</b>                            |  |
| 3.1      | В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением  |  |
| 3.2      | В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры  |  |
| 3.3      | В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением  |  |
| <b>4</b> | <b>Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами</b> |  |

### 2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>1</b> | Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Учреждения (как лицо |  |
|----------|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | принимаящее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?  |  |
| 2 | 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   |  |
| 3 | Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между Учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждением, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением |  |

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса Учреждения |  |
|---|--|--|

### **4. Инсайдерская информация**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей |  |
| 2 | Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе  |  |

### **5. Ресурсы Учреждения**

|   |  |  |
|---|--|--|
| 1 | 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 |  |
| 2 | Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью Учреждения |  |
|--|---|--|

#### **6. Равные права работников**

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>1</b> | Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством   |  |
| <b>2</b> | Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы  |  |
| <b>3</b> | 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**

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>1</b> | Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства» |  |
|----------|---|--|

#### **8. Другие вопросы**

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>1</b> | 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 подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (приложение к разделу 1 декларации о конфликте интересов).

*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: \_\_\_\_\_

## Раздел 2

*Полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):  
представитель руководителя Учреждения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

представитель юридической службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

представитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

### Решение ответственного 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 Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника <b>[указать какой информации]</b><br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |  |
| 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 <b>[указать, от каких вопросов]</b>             |  |







