

Министерство образования и науки Республики Северная Осетия – Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена
Красной Звезды Георгия Калоева»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева
протокол № 4
от «29» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева

А.Ж. Гугкаев
«27» марта 2024 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ВМТ им. Г. Калоева

 Н.В. Денисенко
«27» марта 2024 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

**конфликта интересов государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Владикавказский многопрофильный техникум имени
кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева»**

Владикавказ – 2024 г.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников, антикоррупционной политикой и Положением о конфликте интересов.

(подпись работника)

Кому:	Директору Гугкаеву А.Э.
От кого:	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г.

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Владикавказский многопрофильный техникум имени кавалера ордена Красной Звезды Георгия Калоева» (далее - Учреждение). Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на родителей, его супругу (а), детей, родных и двоюродных братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей (далее – члены семьи).

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

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 (компанией-подрядчиком 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(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)

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).

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).

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

(да / нет)

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

(да / нет)

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет)

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(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 в работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет)

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, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

(да / нет)

11. Работают ли члены Вашей семьи в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет)

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

(да / нет)

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждении или иное государственное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет)

15. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет)

16. 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).

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: _____ Ф.И.О: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(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 поставил вопрос 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	

Локальный акт № 130