Приложение к приказу
КУ «Государственный архив Югры»
[Дата документа] [Номер документа]

Декларация конфликта интересов

Настоящая декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником КУ «Государственный архив Югры» (далее – Учреждение, архив). Второй раздел заполняется руководителем Учреждения и иными ответственными работниками.

Работник раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер 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, за исключением случаев, предусмотренных Положением о конфликте интересов в Учреждении.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в т. ч. бывший (бывшая), дети (в т. ч. приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Директору
КУ «Государственный архив Югры»

_____
(Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию)

_____
Должность/структурное подразделение

_____

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников КУ «Государственный архив Югры», Антикоррупционной политикой (антикоррупционными стандартами), Положением о конфликте интересов и Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КУ «Государственный архив Югры»

_____ /_____/
(подпись работника) (Ф.И.О

Раздел 1

Наименование вопроса	Да	Нет
Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями, долями в коммерческих организациях, связанных с архивной деятельностью: издательства; реставрационные мастерские; компании, оцифровывающие документы и т.д.?		
Участвуете ли Вы или Ваши родственники в проектах, где используются материалы архива на коммерческой основе: публикации; исследования; выставки?		
Проживаете ли Вы совместно (или тесно общаетесь) с лицами, чья деятельность связана с использованием материалов архива?		
Занимаетесь ли Вы совместительством или иной оплачиваемой деятельностью: -в организациях, работающих с архивными документами (библиотеки, музеи, научные институты); - в компаниях, оказывающих услуги архиву (например поставка оборудования, создание страхового фонда и т.д.)?		
Состояли ли Вы в трудовых отношениях с организациями, которые могут влиять на деятельность архива?		
Имеете ли Вы личный интерес в документах, которые будут находиться в вашем ведении?		
Работают ли в архиве Ваши родственники: - под Вашим непосредственным руководством? - под Вашим руководством? - на любых иных должностях?		
Если выявлен конфликт интересов, обязуетесь ли Вы: - немедленно уведомить руководство? - отказаться от участия в проектах, связанных с конфликтом? - прекратить деятельность, создающую конфликт (например, расторгнуть договор с третьей стороной)?		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности?		

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеперечисленных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что вся указанная информация является полной и достоверной.

Дата_____

Подпись:_____ ФИО_____

Раздел 2

Информация, изложенная в Декларации мною проверена:

_____

Подпись работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении

С участием (при необходимости):

Непосредственный руководитель:_____ /_____/
подпись Ф.И.О.

Начальник
административного
отдела _____ /_____/
подпись Ф.И.О.

Решение директора Учреждения по сведениям, представленным в декларации:
(*подтвердить подписью и указать дату)*

Конфликт интересов не обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Ограничить работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к личным частным интересам работника	
Отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, какие обязанности)	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Использовать меры дополнительного контроля за принятием работником решений и совершение им действий, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, какие меры)	
Прекратить трудовые отношения с работником в связи с совершением им дисциплинарного проступка	
Иное (указать, что именно)	

«___»_____20____г.