

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ЛИАНОЗОВСКИЙ ПАРК КУЛЬТУРЫ И ОТДЫХА»

ПРИКАЗ

26.08.2020

№ 15/09

**Об утверждении Положения  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников  
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», с учетом Методических рекомендаций подготовленных во исполнение подпункта «а» пункта 16 Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378, в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов возникающих у работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Лианозовский парк культуры и отдыха» (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Приказ от 26.12.2017 № 107 «О внесении изменений в приказ о создании комиссии по урегулированию конфликта интересов» считать утратившим силу.
2. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников Учреждения согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.Н.Зотову.

Директор

 А.А.Окутин

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.
С приказом ознакомлен _____	«__» _____	2020 г.

Приложение 1  
к приказу Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»  
от 26.08 2020 г. № 15/ОД

**Положение о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов работников  
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»**

**Общие положения**

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников (далее – Положение) Государственного автономного учреждения культуры города Москвы «Лианозовский парк культуры и отдыха» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций подготовленных во исполнение подпункта «а» пункта 16 Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Настоящее Положение является локальным актом Учреждения. Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Учреждения (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в *приложении 1* настоящему Положению).

Под *личной заинтересованностью* понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

### **Основные принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении личной заинтересованности работника;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об его урегулировании конфликта интересов;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

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.

Проведение аналитических мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности работников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей организации аналитической работы определяются критерии выбора закупок, в отношении которых ответственный по профилактике коррупционных правонарушений уделяет повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

- размер начальной (максимальной) цены договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее – контракт), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;
- коррупционная емкость предмета (сферы) закупки;
- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем-служащим (работником) и

представителем поставщика (подрядчика, исполнителя);

- иные применимые аспекты.

В случаях подозрения на личную заинтересованность проведение анализа соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, основывающихся на следующем:

- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;
- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;
- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности;
- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;
- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки в связи с поступившей в Учреждение информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов;
- иные основания для проведения анализа.

#### **Действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

В настоящем Положении закреплены следующие действия работников в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами 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.
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или руководство Учреждения (далее – Ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать Ответственных лиц о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить Ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов;
- работники, участвующие в осуществлении закупок, добровольно ежегодно предоставляют декларации о возможной личной заинтересованности

в комиссию Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Согласно *приложению 2* настоящему Положению).

### **Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов**

Рассмотрение представленных Учреждению сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Ответственным за осуществление функций по предупреждению коррупции (в том числе при осуществлении закупок), является начальник службы безопасности.

Ответственными за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее – Уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются заместители директора и начальники структурных подразделений Учреждения.

Заинтересованные лица должны без промедления сообщать начальнику службы безопасности о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

В случаях выявления личной заинтересованности необходимо будет формировать профили работников, участвующих в осуществлении закупок, и профили участников закупок, подрядчиков (исполнителей), субподрядчиков (субисполнителей) по государственным контрактам. Также необходимо будет проведение перекрестного анализа имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности служащих (работников).

Полученная информация ответственным лицом, немедленно передается на рассмотрение в Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируются таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом руководителя Учреждения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае

соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в Уведомлении.

Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в Уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается директором Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

Комиссия 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.

Комиссия также 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

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.

**Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно *приложению 3* к настоящему Положению на имя директора Учреждения и предоставляется ответственному лицу, ответственному за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов.

К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В случае, если Уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно *приложению 4* к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации Уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление Комиссии.

### **Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
работников Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»

### **Обзор типовых ситуаций конфликта интересов**

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

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

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

*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.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

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

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

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

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением,

намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*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.

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

*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.

7. Работник Учреждения 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.

*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 2  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
работников Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»

**В** \_\_\_\_\_  
(указывается наименование подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации)

**от** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### Декларация о возможной личной заинтересованности<sup>1</sup>

- Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
  - обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
--	----	-----

<sup>1</sup>Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "√" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

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

Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар <sup>2</sup> акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
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 вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений

<sup>2</sup>Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г. \_\_\_\_\_  
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)



Приложение 3  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
работников Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»

Директору ГАУК г. Москвы  
ПКиО «Лианозовский»

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

### Уведомление

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

Дополнительные сведения (при наличии):

\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Приложение 4  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов  
работников Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте**  
**интересов или о возможности его возникновения**

(наименование организации)

Начато: «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Окончено: «\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_ г.

*Страница журнала*

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		

Приложение 2  
к приказу Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
«Лианозовский парк культуры и отдыха»  
от 26.08. 2020 г. № 15/08

**Состав комиссии**  
**по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**  
**Государственного автономного учреждения культуры города Москвы**  
**«Лианозовский парк культуры и отдыха»**

Председатель комиссии:

- заместитель директора И.А.Жданова

Члены комиссии:

- начальник службы безопасности;
- начальник отдела делопроизводства;
- бухгалтер 1 категории Р.Н.Мартынова;
- начальник отдела кадров;
- начальник юридического отдела.

Секретарь комиссии:

- ведущий юрисконсульт.