

Главе Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
от _____
(ФИО муниципального служащего)
должность _____

Декларация конфликта интересов (1)

Дата заполнения: _____

Декларация предоставлена за период (2): с _____ по _____

Декларация конфликта интересов является конфиденциальным документом, предназначенным для внутреннего использования в администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области.

Срок хранения Декларации конфликта интересов – один год.

При заполнении Декларации конфликта интересов необходимо учесть, что поставленные вопросы распространяются не только на муниципального служащего, но и на его супругу (супруга), родителей, детей, братьев, сестер, а также на братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей (далее – члены семьи).

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами (3):

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с администрацией Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области (далее – администрация) (компании – подрядчике и т.п.)? _____
да/нет

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с администрацией и ведет с ней переговоры? _____
да/нет

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с администрацией? _____
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? _____
да/нет

3. Являетесь ли Вы (члены Вашей семьи) членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (4):

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с администрацией? _____
да/нет

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с администрацией (в том числе, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения муниципального контракта)? _____
да/нет

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с администрацией? _____
да/нет

да/нет

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

да/нет

5. Получали ли Вы (члены Вашей семьи) в декларируемом периоде 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 муниципального управления(5)?

да/нет

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах (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 по службе или разработанную Вами для администрации во время исполнения своих служебных обязанностей?

да/нет

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах (в интересах членов Вашей семьи), в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с администрацией информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением служебных обязанностей?

да/нет

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

да/нет

9. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в администрации, которая противоречит требованиям служебного распорядка администрации к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющейся собственностью администрации?

да/нет

10. Имеются ли среди членов Вашей семьи лица, выполняющие оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой Вы осуществляете отдельные функции муниципального управления?

да/нет

11. Работают ли члены Вашей семьи в администрации, в том числе под Вашим прямым руководством (6)?

да/нет

12. Работает ли в органе государственной власти (государственном органе) Ивановской области и (или) территориальном органе федерального органа исполнительной власти какой-либо член Вашей семьи (7)?

да/нет

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на муниципальную службу в администрацию 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

14. 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

15. Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения 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 является полными, правдивыми и правильными.

Подпись _____ ФИО _____

(1) Декларация конфликта интересов (далее – Декларация) заполняется собственноручно. При заполнении Декларации необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ко всем ответам «да» в пункте 15 необходимо дать разъяснения.

Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающей дальнейшего рассмотрения представителем нанимателя.

(2) При заполнении Декларации указывается дата назначения на замещаемую на дату заполнения Декларации должность муниципальной службы в администрации. Если дата назначения превышает 3 года до даты заполнения Декларации, то Декларация заполняется за 3 последние года, предшествующие заполнению Декларации с указанием соответствующей даты.

(3) При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в пункте 15 Декларации указать о ком идет речь (Вы и (или) член Вашей семьи)

(4) При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в пункте 15 Декларации указать о ком идет речь (Вы и (или) член Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления с наименованием органа управления), или исполнительным руководителем, или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

(5) Здесь и далее под функциями муниципального управления понимаются полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении администрации, в том числе решения, связанные с подготовкой таких решений.

(6) При ответе «да» в пункте 15 Декларации укажите ФИО члена семьи, степень родства (свойства), наименование занимаемой должности.

(7) При ответе «да» в пункте 15 Декларации укажите ФИО члена семьи, степень родства (свойства), наименование органа государственной власти (государственного органа) Ивановской области и (или) территориального органа федерального органа исполнительной власти, наименование занимаемой должности.