

Муниципальное автономное учреждение  
«Центр городских мероприятий»  
(МАУ «ЦГМ»)

**ПРИКАЗ**

09.06.2022

№ 44

Оренбург

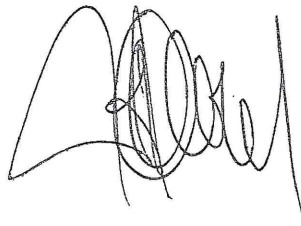
**«Об утверждении положения о конфликте интересов в муниципальном автономном учреждении «Центр городских мероприятий»**

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с целью профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальном автономном учреждении «Центр городских мероприятий»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о конфликте интересов в МАУ «ЦГМ» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ведущему юрисконсульту Искалеевой Д.Б. ознакомить работников МАУ «ЦГМ» с положением о конфликте интересов в МАУ «ЦГМ».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Денисов

Мнение первичной профсоюзной организации  
МАУ «ЦГМ» учтено  
(Протокол № 16 от 23.05.2022)

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 44 от «09» 06 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР ГОРОДСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов муниципального автономного учреждения «Центр городских мероприятий» разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 16, ст.17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач автономного учреждения (далее – учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## 2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 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.

## 3. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы учреждения;
  - 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.



3.2. Работник учреждения при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами учреждения.

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения**

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений (декларирование) о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений (декларирование) о конфликте интересов при назначении на новую должность (если на предыдущей должности декларирование не предусматривалось);
- разовое раскрытие сведений (уведомление) по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов путём заполнения ежегодной декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по формам согласно приложениям № 1, № 4.

4.3. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное в Учреждении за противодействие коррупции.

4.4. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.5. Указанное в пункте 4.4 настоящего Положения сообщение работника учреждения передается должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.6. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.7. Для ряда работников в Учреждении организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Заполненная декларация о конфликте интересов представляется ежегодно в срок до 01 апреля и охватывает период с 01 апреля текущего года по 31 марта следующего года.

Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется лицом, ответственным за приём деклараций. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке комиссией по профессиональной этике и противодействию коррупции в Учреждении в установленном порядке.

Декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения декларации составляет 5 лет.

4.8. Перечень должностей, на которых распространяется требование об обязательном ежегодном заполнении декларации конфликта интересов определяется на основании перечня коррупционно-опасных должностей, которые обязаны ежегодно декларировать конфликт интересов, может определяться комиссией по противодействию коррупции Учреждения.

4.9. Должностное лицо, ответственное за предупреждение коррупции осуществляет предварительное рассмотрение и проверку уведомлений и деклараций. Уведомления проверяются в течение 1 рабочего дня, декларации проверяются в течение 5 рабочих дней.

4.10. Полученная информация и заключения являются основанием для организации должностным лицом, ответственным за предупреждение коррупции заседания Комиссии по противодействию коррупции. Срок назначения заседания Комиссии не может превышать трех рабочих дней со дня доведения информации.

4.11. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией по противодействию



## 5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

5.1. Работники учреждения обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

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

добровольный отказ работника учреждения 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, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;

иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## 6. Ответственность работников учреждения за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований ст. 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

4

Приложение № 1  
к Положению о конфликте интересов  
в муниципальном автономном учреждении  
«Центр городских мероприятий»

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, ФИО руководителя  
учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)\*

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения,  
контактный телефон)

**Сообщение  
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Лицо, направившее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
сообщение \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_

\* Работник автономного учреждения направляет сообщение (уведомление) руководителю и в наблюдательный совет автономного учреждения



Журнал  
регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

| №<br>п/п | Дата<br>регистра-<br>ции<br>сообщения | Ф.И.О.,<br>должность лица,<br>представившего сообщение | Содержание<br>заинтересованности<br>лица | Сделка<br>(иное действие),<br>в<br>совершении<br>которой (которого)<br>имеется<br>заинтересованность<br>лица | Ф.И.О.,<br>должность лица,<br>принявшего<br>сообщение | Подпись лица,<br>принявшего<br>сообщение | Отметка о<br>передаче<br>материалов по<br>сделке для<br>одобрения в<br>областной<br>орган/ наблюдатель-<br>ный совет* |
|----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       |                                       |                                                        |                                          |                                                                                                              |                                                       |                                          |                                                                                                                       |
| 2.       |                                       |                                                        |                                          |                                                                                                              |                                                       |                                          |                                                                                                                       |
| 3.       |                                       |                                                        |                                          |                                                                                                              |                                                       |                                          |                                                                                                                       |

Приложение № 3  
к Положению о конфликте интересов  
в муниципальном автономном учреждении  
«Центр городских мероприятий»

**Перечень  
типовых ситуаций конфликта интересов и порядок  
их разрешения в учреждении**

**1 ситуация. Для автономного учреждения**

Члены наблюдательного совета учреждения, либо руководитель автономного учреждения, либо его заместители, являются лицами, заинтересованными в совершении таким учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, поскольку такое лицо, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

**При совершении сделки, в отношении которой имеется заинтересованность отдельных лиц, должны быть приняты следующие меры:**

1) само заинтересованное лицо до совершения сделки должно уведомить руководителя учреждения и наблюдательный совет учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

2) совершение такой сделки возможно лишь с предварительного одобрения наблюдательного совета учреждения. Решение наблюдательного совета по данному вопросу, исходя из норм законодательства, обязательно для руководителя учреждения.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной, при этом заинтересованное лицо, нарушившее обязанность уведомления о заинтересованности, несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. **Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет руководитель учреждения**, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

**2 ситуация.** Руководитель (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.

**1 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;



2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель учреждения может принять решение об отстранении работника учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

**2 пример.** Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя учреждения;

2) решение вопроса об отстранении руководителя учреждения от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается администрацией города Оренбурга.

**3 ситуация.**

Работник учреждения, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из ограниченного числа поставщиков в пользу организации, в которой руководителем, его заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков учреждения является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника учреждения;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**4 ситуация.** Работник учреждения принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) сообщить в письменной форме руководителю учреждения о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю администрации города Оренбурга);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

3) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.



**5 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

**Пример:** работник учреждения имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств учреждения (в частности, работник автономного учреждения, включенный в состав наблюдательного совета такого учреждения). Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) работнику учреждения рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также и в наблюдательный совет автономного учреждения, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения мэрии города Новосибирска);

3) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- о временном отстранении работника учреждения от исполнения обязанностей по инвестированию средств учреждения в организацию (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения), ценные бумаги которой принадлежат работнику учреждения, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника учреждения;

4) руководитель учреждения может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

**6 ситуация.** Работник учреждения, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у учреждения сложились (складываются) деловые отношения.

**Пример:** работник учреждения имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов учреждения.

**Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:**

1) работнику учреждения следует сообщить в письменной форме руководителю учреждения (в автономном учреждении – также в наблюдательный совет автономного учреждения) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель учреждения сообщает о личной заинтересованности руководителю администрации города Оренбурга);

2) руководитель учреждения может принять одно из решений:

- об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении работника учреждения временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которой имеются финансовые или имущественные обязательства самого работника учреждения, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного учреждения решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем учреждения);

- о переводе такого работника учреждения на иную должность;



9

Приложение № 4  
к Положению о конфликте интересов  
в муниципальном автономном учреждении  
«Центр городских мероприятий»

**ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником (лицом, поступающим на работу). Второй раздел заполняется директором муниципального автономного учреждения «Центр городских мероприятий» (далее – Учреждение) и иными ответственными работниками Учреждения.

Работник (лицо, поступающее на работу) раскрывает информацию о каждом возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке уполномоченным лицом Учреждения.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. 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.

|                                        |  |
|----------------------------------------|--|
| ФИО работника, заполнившего Декларацию |  |
| Должность:                             |  |
| Дата заполнения:                       |  |
| Декларация охватывает период времени   |  |

**Раздел 1**

| №    | Вопрос                                                                                                                                                                        | Ответ<br>(да/нет) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами: |                   |
| 1.1. | В организации, находящейся в деловых отношениях с МАУ «ЦГМ» (контрагенте, подрядчике, консультанте, заказчике и т.п)?                                                         |                   |
| 1.2. | В организации, которые участвуют (или планируют участвовать) в государственных и/или муниципальных закупках, организатором в которых выступает МАУ «ЦГМ»?                     |                   |

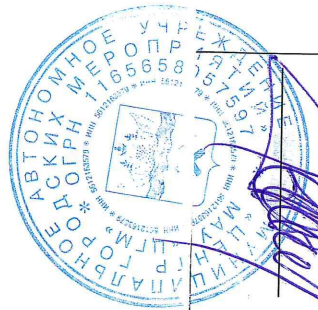
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.3. | В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МАУ «ЦГМ»?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 2.   | Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации или имеете ли Вы на это разрешение? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 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: <i>(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)).</i> |  |
| 3.1. | В организациях, находящихся в деловых отношениях с МАУ «ЦГМ»?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 3.2. | В организации, которые участвуют (или планируют участвовать) в государственных и/или муниципальных закупках, организатором в которых выступает МАУ «ЦГМ»? ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 3.3. | В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с МАУ «ЦГМ»?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 4.   | Участвовали ли Вы в какой-либо закупке, организуемой МАУ «ЦГМ» (как лицо, принимающее решение, ответственное за разработку, утверждение и размещение документации о закупке, ответственное за выполнение контракта, за приемку по контракту, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес со стороны контрагента?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 5.   | Получали ли Вы или члены Вашей семьи когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между МАУ «ЦГМ» и другими организациями, например, плату от контрагента за содействие в заключении контракта по закупке организатором который выступало МАУ «ЦГМ»?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 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 по службе или разработанную Вами для МАУ «ЦГМ» во время исполнения своих должностных (трудовых) обязанностей? |  |
| 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 МАУ «ЦГМ» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей?                                                               |  |
| 8.  | Использовали ли Вы средства МАУ «ЦГМ» время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МАУ «ЦГМ» или вызвать конфликт с интересами МАУ «ЦГМ»?                                                                                                                             |  |
| 9.  | Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МАУ «ЦГМ» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МАУ «ЦГМ» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МАУ «ЦГМ»?                         |  |
| 10. | Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МАУ «ЦГМ» в том числе под Вашим прямым руководством?                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 11. | Работает ли в МАУ «ЦГМ» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?                                                                                                                                                                                           |  |
| 12. | Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МАУ «ЦГМ» 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?                                                    |  |
| 13. | Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками МАУ «ЦГМ» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка,                                                                                                                                                           |  |







АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ИЛИ