



677000, г. Якутск, ул. Кирова, д.18, блок «В», офис 706  
Телефон: 8(4112) 40-22-10, 40-22-08  
Факс: 8(4112) 40-22-10  
e-mail: iltumen@mail.ru

7 сентября 2023 года

№16/1-ОД

### ПРИКАЗ

#### Об утверждении Антикоррупционного стандарта и Положения о противодействии и урегулировании конфликтов интересов

В соответствии Приказу от 12.07.2023 г. № П-06/95 Министерства имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия), во исполнении плана исполнения пункта 1.9. противодействия коррупции в АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн» на 2021-2024 годы, утвержденным приказом от 30.08.2021 г. №33/1-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о предотвращении и регулировании конфликта интересов согласно положению №2 к настоящему приказу.
3. Референту Неустроевой А.А. в течение трех дней ознакомить под роспись с настоящим приказом всех работников АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор –  
главный редактор:



Христофорова М.Н.



## Антикоррупционные стандарты Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн»

### 1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн» (далее Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн» (далее - учреждение).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

### 2. Должностные лица учреждения,

ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в учреждении, осуществляют ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2.2. О фактах восприятия деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения из положений незамедлительно информируется генеральный директор – главный редактор учреждения.

### 3. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционных стандартов основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

### 4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов генеральный директор – главный редактор учреждения утверждает **перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционным риском** (далее – перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками: генеральный директор – главный редактор, главный бухгалтер.

Перечень согласовывается с отраслевым органом государственной власти Республики Саха (Якутия) (далее – государственный орган).

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее – декларация) по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается генеральным директором - главным редактором учреждения в отношении работников учреждения, государственным органом – в отношении генерального директор – главного редактора учреждения.

#### 4.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденным Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

#### 4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами

а) Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

б) Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействия коррупции, а также обучение работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

#### 4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранными органами в сфере противодействия коррупции.

а) обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранные органы и информирует государственный орган.

б) учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранные органы о вставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

в) генеральный директор – главный редактор учреждения и работники оказывают содействие правоохранным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.2.7. В должностную инструкцию работника учреждения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, согласно приложению №2 к Антикоррупционным стандартам.

## 5. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

5.1. Генеральный директор – главный редактор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия) о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения. В том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также в случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник учреждения подает на имя генерального директора – главного редактора учреждения уведомление.

5.4. Работник уведомляет генерального директора – главного редактора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушения требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия), а также локальных нормативных актов учреждения генеральный директор – главный редактор и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов<sup>3</sup>**

Я, \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн», требования указанных стандартов и Положения о прекращении и урегулировании конфликта интересов<sup>4</sup> в Автономном учреждении Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн» мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, представившего декларацию)

Кому: <sup>5</sup> (указывается Ф.И.О. и должность руководителя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения	«    »                      20    г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

<sup>3</sup> Далее – декларация.

<sup>4</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<sup>5</sup> генеральный директор - главный редактор учреждения представляет декларацию конфликта интересов руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), государственного органа Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник – генеральному директору - главному редактору учреждения.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.<sup>6</sup> При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, детей (в том числе приемные), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящийся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Республики Саха (Якутия) и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) (при положительном ответе указать орган и должность).
4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?
6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?
7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?
8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы, представившего декларацию)

Декларацию принял:<sup>7</sup>

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>6</sup> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>7</sup> Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), государственного органа Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность:<sup>8</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>8</sup> Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем исполнительного органа государственной власти Республики Саха (Якутия), государственного органа Республики Саха (Якутия), осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

**Перечень трудовых функций работника,  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в Автономном учреждении Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн»**

1. Обеспечивает взаимодействие Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн» (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять генерального директора – главного редактора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет мониторинг правоприменения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия) в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно информирует об этом генерального директора – главного редактора учреждения.
13. Незамедлительно информирует генерального директора – главного редактора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает генеральному директору – главному редактору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для генерального директора – главного редактора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Генеральному директору – главному руководителю  
АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работников  
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ (дата, место, время)

2)

\_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов<sup>9</sup>**  
**в АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн»»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов<sup>10</sup>, возникающего у работников Автономного учреждения Республики Саха (Якутия) «Издательский дом «Ил Тумэн», (далее - учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на шеф-редактора, главного бухгалтера, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Рассмотрение вопроса о возникшем,  
а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности<sup>11</sup> при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя генерального директора – главного редактора учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

<sup>9</sup> Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

<sup>10</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<sup>11</sup> Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению генерального директора – главного редактора учреждения работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются генеральному директору – главному редактору учреждения.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает генеральным директором – главным редактором учреждения. О принятом решении генеральный директор – главный редактор учреждения в течение 10 дней уведомляет отраслевой орган государственной власти Республики Саха (Якутия) в соответствующей сфере деятельности и орган Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.9. В случае возникновения или возможного возникновения у генерального директора – главного редактора учреждения личной заинтересованности при исполнении им трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, генеральный директор – главный редактор учреждения подает уведомление в адрес представителя нанимателя в порядке, установленном исполнительным органом государственной власти (государственным органом), осуществляющим функции учредителя.

#### **4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения; временное отстранение работника учреждения от должности;
- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

*Приложение к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов*

Генеральному директору – главному руководителю  
АУ РС(Я) «Издательский дом «Ил Тумэн»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Должность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО

СТРАНИЦ

НА

12

ЛИСТАХ

Должность

руководитель

Ряд

Фамилия И.О.

«И.И.И.» 2013 г.

