

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Самарский медико-технический лицей» городского округа Самара
(МАОУ «СМТЛ» г.о. Самара)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Декларация о конфликте интересов (далее – Декларация) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о конфликте интересов МАОУ «СМТЛ» г.о. Самара и является документом, обеспечивающим соблюдение работниками Лицея требований к служебному поведению.

1.2. Декларация заполняется работником при поступлении на работу, а также в дальнейшем – при возникновении ситуации конфликта интересов.

2. Сведения о работнике

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Дата заполнения: « » _____ 20 г.

3. Сведения о наличии конфликта интересов

3.1. Настоящим подтверждаю, что на момент заполнения Декларации **имеются / не имеются** (нужное подчеркнуть) обстоятельства, свидетельствующие о наличии конфликта интересов.

3.2. **В случае наличия** конфликта интересов даю следующее описание сложившейся ситуации:

(Указать, в чем заключается личная заинтересованность, каким образом она влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей, а также о каких лицах (родственниках, иных заинтересованных лицах) идет речь)

3.3. Перечень близких родственников, работающих в МАОУ «СМТЛ» г.о. Самара:

№	ФИО	Степень родства	Должность
1			
2			

3.4. Сведения об иной личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей:

4. Обязательства работника

4.1. Обязуюсь:

- Незамедлительно уведомлять директора Лицея о возникновении любой ситуации, ведущей к конфликту интересов;
- Представлять достоверные и полные сведения о наличии конфликта интересов;
- Принимать меры к урегулированию возникшего конфликта интересов;
- Выполнять решения Комиссии по урегулированию конфликтов интересов.

5. Подпись работника

С положениями Положения о конфликте интересов МАОУ «СМТЛ» г.о. Самара ознакомлен(а). Сведения, указанные в настоящей Декларации, являются достоверными и полными.

Подпись: _____ / _____
(расшифровка подписи)

Примечание:

- Декларация хранится в личном деле работника
- В случае изменения указанных сведений работник обязан в течение 5 рабочих дней подать новую Декларацию