

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Гимназия» г.Сертолово**

ПРИКАЗ

31.08.2023г.

№ 424 - Ш

Об утверждении формы Декларации конфликта интересов и Порядка проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ, а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МОБУ «Гимназия» г.Сертолово

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2023 года прилагаемую Декларацию конфликта интересов (приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2023 года Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов (приложение 2).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МОБУ «Гимназия» г.Сертолово

В.А.Модин

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником образовательной организации (далее – ОО). Третий раздел заполняется директором образовательной организации. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором ОО в установленном порядке.

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. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в образовательной организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МОБУ «Гимназия» г. Сертолово, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Положением «Подарки и знаки делового гостеприимства».

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Личные интересы

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?
3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

4. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые

государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

5. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации?

6. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

8. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации образовательной организации или вызвать конфликт с интересами организации?

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в образовательной организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

11. Работает ли в организации 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 организацию; 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?

Подарки и деловое гостеприимство

13. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

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 руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

15. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

16. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Представитель Комиссии

(Ф.И.О, подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О, подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Решение руководителя образовательной организации по декларации
(подтвердить подписью): _____

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Порядок
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта
интересов муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Гимназия» г.Сертолово

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия» г. Сертолово (далее – Порядок) разработан на основании действующих федеральных законов, иных нормативно – правовых документов о противодействии коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников образовательной организации. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов на основании поступления Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор учреждения.

МОБУ «Гимназия» г.Сертолово берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Директор образовательной организации в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан

вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по урегулированию споров работников.

Решение комиссии образовательной организации по урегулированию конфликта интересов работников учреждения при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех работников образовательной организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии образовательной организации по урегулированию вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Директор образовательной организации, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

В итоге этой работы 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 образовательной организации 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности образовательной организации и работника, раскрывшего

сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

С целью предотвращения возможного конфликта интересов работников реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права получателей социальных услуг, родителей (законных представителей), работников образовательной организации, учитывается мнение выборных органов учреждения. Решение принимается общим собранием работников учреждения;
- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники образовательной организации, получатели социальных услуг и родители (законные представители);
- обеспечивается информационная открытость учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами учреждения.

Работники образовательной организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя образовательной организации.

Приложение № 1
к порядку проведения проверки,
сведений, содержащихся в
Декларации конфликта интересов
работников МОБУ «Гимназия»
г. Сертолово к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
МОБУ «Гимназия» г. Сертолово
к совершению коррупционных правонарушений**

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2.

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

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

(подкуп, угроза, обман ит.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Дата)

(Подпись)

(Инициалы и фамилия)