

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
Протокол от 22.06.2021 № 11

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 25.06.2021 № 65 - ОД
Директор школы: _____ Шагай Л.А.

**Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации
конфликта интересов работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3» (далее – Школа).

2. Работник Школы обязан уведомлять директора Школы, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника социального учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правонарушениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

- а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник Школы, уведомивший директора Школы, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Школы коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику Школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник социального учреждения обязан в течении 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю проводится по форме согласно Приложениям № 1 или № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника Школы подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику Школы каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции в Комитете образования Гатчинского муниципального района Школе.

Приложение № 1 к Порядку проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»

(ф.и.о., должность уполномоченного лица)

От _____

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

Форма уведомления
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи

_____ с исполнением им должностных 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 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 и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата,

_____ подпись,

_____ инициалы,

_____ фамилия)

Приложение № 2 к Порядку проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»

ТАЛОН УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомление принято «__» _____ 20__ г.

От _____
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание

Уведомления: _____

Уведомление принято:

(Подпись лица, принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

Входящий № по журналу _____ от «__» _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего талон корешок)

(Ф.И.О. лица получившего талон корешок)

Талон корешок

Уведомление принято: «__» _____ 20__ г. входящий № по журналу _____

Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление

подпись

Приложение № 3 к Порядку проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Комитета образования Гатчинского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	Ф.И.О. лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа №3»

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом -ОД от .2021
Директор школы: _____ Шагай Л.А.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Коммунарская средняя
общеобразовательная школа №3»

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется комиссией по противодействию коррупции. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждении. 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 три года. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(лась) с Кодексом этики и служебного поведения работников, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов, Правилами обмена деловыми подарками и знаками 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 начальником. 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

Внешние интересы:

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБОУ «Коммунарская СОШ №3»? (да/нет) _____
 - 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ «Коммунарская СОШ №3» или ведет с ней переговоры? (да/нет) _____
 - 1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? (да/нет) _____
 - 1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБОУ «Коммунарская СОШ №3»? (да/нет) _____
2. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МБОУ «Коммунарская СОШ №3» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития МБОУ «Коммунарская СОШ №3»? (да/нет) _____

Личные интересы:

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБОУ «Коммунарская СОШ №3» (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? (да/нет) _____
4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между МБОУ «Коммунарская СОШ №3» и другой организации, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? (да/нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими:

5. 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 приобретения новых возможностей для Вас как работника МБОУ «Коммунарская СОШ №3», МБОУ «Коммунарская СОШ №3» в целом? (да/нет)_____

Инсайдерская информация:

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 МБОУ «Коммунарская СОШ №3» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для МБОУ «Коммунарская СОШ №3» во время исполнении своих обязанностей? (да/нет)_____
7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБОУ «Коммунарская СОШ №3» информацию, ставшую Вам известной по работе? (да/нет)_____

Ресурсы организации:

8. Использовали ли Вы средства МБОУ «Коммунарская СОШ №3», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБОУ «Коммунарская СОШ №3» или вызвать конфликт с интересами Комитета образования Гатчинского муниципального района? (да/нет)_____
9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБОУ «Коммунарская СОШ №3» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБОУ «Коммунарская СОШ №3» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МБОУ «Коммунарская СОШ №3»? (да/нет)_____

Равные права работников:

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБОУ «Коммунарская СОШ №3», в том числе под Вашим прямым руководством? (да/нет)_____

11. Работает ли в МБОУ «Коммунарская СОШ №3» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да/нет) _____
12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБОУ «Коммунарская СОШ №3»; 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? (да/нет) _____

Подарки и деловое гостеприимство:

13. Дарили ли вы подарки от имени МБОУ «Коммунарская СОШ №3» в виде денежных средств? (да/нет) _____
14. Получали ли Вы подарки в виде денежных средств от других лиц или организаций при исполнении служебных обязанностей? (да/нет) _____

Этика:

15. Использовали ли Вы служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера? (да/нет) _____

Другие вопросы:

16. 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?

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

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 2

Решение членов комиссии по противодействию коррупции по декларации

(подтвердить подписью):

Способы разрешения конфликта интересов	
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 учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, 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 учреждения 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	

Подписи членов комиссии:

/ _____ /
/ _____ /

/ /
/
/
/