

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F63C25F6E5301263FDF5FC594D4F8D0B
Владелец: Корниенко Ольга Николаевна
Действителен: с 12.04.2024 до 06.07.2025

Порядок представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в МКОУ «Киреевский центр образования № 3»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в МКОУ «Киреевский центр образования № 3».
2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе директору центра образования лицами при приеме на работу в МКОУ «Киреевский центр образования № 3» и в дальнейшем работниками центра образования, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным лицами, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками центра образования вне зависимости от замещаемой должности.
3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.
4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя МКОУ «Киреевский центр образования № 3»
5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.
6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.
7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).
- При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).
- В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.
8. Декларация рассматривается комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Комиссия) в течение 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению руководителя центра образования в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.
9. При рассмотрении декларации комиссия осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).
10. По результатам рассмотрения декларации комиссия дает рекомендации руководителю центра образования:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя центра образования, приведенными в разделе 3 декларации.

11. В случае вынесения решения по передаче декларации для рассмотрения учредителю директор центра образования осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;

получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для директора центра образования по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии, отражающий:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных материалов;

решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации и иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются директору центра образования для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается директором центра образования и указывается им в разделе 3 декларации.

18. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течение трех рабочих дней с момента его принятия, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

18. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению форм представления сведений о родственниках в центре образования.

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов МКОУ «Киреевский центр образования № 3».

Декларация о конфликте интересов

Раздел 1

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))

ознакомлен с действующими локальными нормативными актами в сфере
противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов,
Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов
в

(наименование организации)

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере
противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов, Порядка
представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов
в _____.
(наименование организации)

(подпись лица, представившего декларацию) (фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен.
Указанные вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы на
вопросы присутствуют/отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: «___» _____ 20 __ г.

(подпись лица, представившего декларацию) (фамилия, инициалы лица,
представившего декларацию)

Декларацию принял: «___» _____ 20 __ г.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

(подпись должностного лица, принявшего декларацию) (фамилия, инициалы должностного
лица, принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам
предварительного анализа декларации _____

Дата: «___» _____ 20__

(подпись должностного лица, принявшего декларацию) (фамилия, инициалы
должностного лица, принявшего декларацию)

Раздел 2

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, имели личную (финансовую) заинтересованность <4>?

7. 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?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да» <5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

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

Дата: « ____ » _____ 20 ____

(подпись лица,
представившего
декларацию)

(фамилия, инициалы
лица, представившего
декларацию)

Раздел 3

Решение руководителя организации:

1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации, таковой не является		
2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации		
3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:		
	3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
	3.2. Временно отстранить лицо работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
	3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
	3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)	

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись _____ (фамилия, инициалы
руководителя _____ руководителя организации)
организации)

Копию решения получил « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)
(ФИО)

<1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.