МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЙСКОВИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
ГАТЧИНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.01.2021 п. Новый Учхоз **№ 20**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ «ВОЙСКОВИЦКАЯ СОШ № 2»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013, с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» согласно приложению 1.
2. Утвердить форму Декларации конфликта интересов работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» согласно приложению 2.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.В. Михайлова

Приложение 1 к приказу
от 25.01.2021 № 20

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» (далее – Школа).
2. Работник Школы обязан уведомлять директора, 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 с социального учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник Школы, уведомивший директора, 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 специалиста по кадрам в Школе 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 Школе.

Приложение № 1 к Порядку проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

_____
(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 МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

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 МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» 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

Приложение 2 к приказу
от 25.01.2021 № 20

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов работников МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»

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. Владеете 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 «Войсковицкая СОШ № 2»? (да/нет)_____
   1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» или ведет с ней переговоры? (да/нет)_____
   1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждении? (да/нет)_____
   1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»? (да/нет)_____
2. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»? (да/нет)_____

Личные интересы:

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» (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 «Войсковицкая СОШ № 2»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 «Войсковицкая СОШ № 2»? (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 «Войсковицкая СОШ № 2» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»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 «Войсковицкая СОШ № 2» информацию, ставшую Вам известной по работе? (да/нет)_____

Ресурсы организации:

8. Использовали ли Вы средства МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»или вызвать конфликт с интересами МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»? (да/нет)_____
9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2» стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»? (да/нет)_____

Равные права работников:

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2», в том числе под Вашим прямым руководством? (да/нет)_____
11. Работает ли в МБОУ «Войсковицкая СОШ № 2»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 «Войсковицкая СОШ № 2»; 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 «Войсковицкая СОШ № 2» 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:
/_____/_____
/_____/_____
/_____/_____
/_____/_____
/_____/_____
/_____/_____