

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Селивановская основная общеобразовательная школа»

Утверждено
приказом МОБУ «Селивановская
основная общеобразовательная школа»
от 27.03.2019 года № 44

Порядок
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов
МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа»

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии со [ст. 13.3](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями [Методических](#) рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, нормативно – правовых документов Ленинградской области противодействия коррупции, локальных нормативных актов и МОБУ «Селивановская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту – Школа) о противодействии коррупции.

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Школы.

Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- ~ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме 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 (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 прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор учреждения.

Школа берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена ответственным за это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Директор Школы в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов Школы (далее по тексту – Комиссия).

Решение Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех работников Школы и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

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

Директор Школы, 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 Школа 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.

Школа 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 Школы 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 по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы 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 Школы, учитывается мнение выборных органов Школы. Решение принимается общим собранием работников Школы;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники Школы, получатели социальных услуг и родители (законные представители);

~ обеспечивается информационная открытость Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства;

~ осуществляется четкая регламентация деятельности работников локальными нормативными актами Школы.

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

Приложение № 1
к порядку проведения проверки,
сведений, содержащихся в
Декларации конфликта интересов
работников МОБУ
«Селивановская основная
общеобразовательная школа»

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника МОБУ «Селивановская
основная общеобразовательная школа»
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)