



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

г. Астрахани «СОШ № 51»

И.В. Загоруйко

«06» октября 2021 г.

**Положение об урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 51» (МБОУ
г. Астрахани «СОШ № 51»)**

1. Общие положения

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 51» (МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51») (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного образовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа № 51» (далее по тексту – МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, а также ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников школы на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Идентифицировать конфликт интересов возможно через три взаимосвязанные категории:

а. ресурс. Конфликт интересов возникает там и тогда, когда появляется определённый ресурс, доступ к которому становится целью субъекта управления;

б. интерес. Участники конфликта интересов преследуют частный либо групповой интерес (отличный от общественного), являющийся движущей силой их деятельности;

в. ущерб. Конфликт интересов может привести к действию, сопровождающемуся ущербом общественным интересам («всеобщему благу»), интересам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» на основе гражданско-правовых договоров.

1.7. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» осуществляется на основании следующих основных принципов:

а. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

б. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

в. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

г. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

д. соблюдение баланса интересов МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и его работника при урегулировании конфликта интересов;

е. защита работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и урегулирован (предотвращен).

3. Обязанности работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

а. соблюдать интересы МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», прежде всего в отношении целей его деятельности;

б. руководствоваться интересами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

в. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

г. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

д. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2 Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

а. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

б. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

в. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

г. раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения производственной деятельности, принятых в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» (заполнение декларации о конфликте интересов).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем направления на имя директора (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения по формам в соответствии с Приложениями 2 и (или) 3 к настоящему Положению. Первый экземпляр

уведомления работник передает директору (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Директором (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов. Уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, и подлежат регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 4 в настоящему Положению).

4.4. В МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются директором (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» (Приложение 5 к настоящему Положению). МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Рассмотрение представленных сведений осуществляется создаваемой для этого комиссией, состав которой определен приказом директора (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и сформирован таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.7. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о конфликте интересов, другие работники МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией. В случае необходимости в состав комиссии может быть введен независимый эксперт. Секретарь комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

4.8. Заседание комиссий проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии работник указывает в уведомлении.

4.9. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а. если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

б. если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется комиссией в месячный срок. По решению председателя комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б. признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в. признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

Решение Комиссии оформляется протоколом (Приложение 6 к настоящему Положению).

4.11. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

а. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

б. добровольный отказ работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» 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;

в. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

г. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

д. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

е. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

ж. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

з. увольнение работника из МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» по инициативе работника;

и. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.13. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.14. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных (указанных в п. 4.11) с учетом существующих обстоятельств. К «мягким» мерам можно отнести те, которые не влекут за собой неотвратимые действия в виде санкций по отношению к работнику. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными, привели к повторному возникновению аналогичного конфликта интересов. К «жестким» мерам можно отнести те, которые влекут за собой действия в виде санкций по отношению к работнику.

5. Ответственность работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» за несоблюдение настоящего Положения

5.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-

правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса к работнику МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а. замечание;

б. выговор;

в. увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.3. Заинтересованное лицо несет перед МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» ответственность в размере убытков, причиненных им МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51». Если убытки причинены МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» является солидарной.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора (и.о. директора) МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» принимает решение о закупке МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

Приложение 2
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»

Директору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»
И.В. Загоруйко

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения (при наличии):

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению об урегулировании
конфликта интересов
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»

Директору
МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»
И.В. Загоруйко

(должность)

(Ф.И.О.)

Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О
противодействии коррупции »

я, _____
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению
об урегулировании конфликта интересов
в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

(наименование организации)

Начат: «__» 20__ г.
Окончен: «__» 20__ г.

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке. Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51». 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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51».

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», Положением об антикоррупционной политике МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», Положением об урегулировании конфликта интересов.

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

(подпись работника)

Раздел 1

¹Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно 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 восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

Внешние интересы

1. Имеете ли Вы финансовый интерес:

1.1. В активах МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

1.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

1.4. В деятельности организации-конкуренте МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

2. В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом Комиссию по противодействию коррупции? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы «НЕТ», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления, руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками или доверенными лицами:

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

3.2. В компании или организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или ведет с ним переговоры?

(да / нет) _____

3.3. В организации-конкуренте МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

3.4. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» в любой форме?

(да / нет) _____

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» (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) _____

6. 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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» и другим предприятием или организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

Взаимоотношения с государственными служащими

8. 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?

(да / нет) _____

Инсайдерская информация

9. 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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» во время исполнения своих обязанностей?

(да / нет) _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» информацию, ставшую Вам известной по работе?

(да / нет) _____

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» или вызвать конфликт с интересами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»?

(да / нет) _____

в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

14. Работает ли в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51» 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

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства?

(да / нет) _____

Другие вопросы

17. 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?

(да / нет) _____

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

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

Подпись: _____

Раздел 2

Декларация о доходах

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

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

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) 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:

(Ф.И.О., подпись непосредственного руководителя)

С участием (при необходимости):

Начальник юридического отдела

(Ф.И.О., подпись)

Начальник отдела управления персоналом

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника 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 МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»	
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 _____ _____	

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов в МБОУ г. Астрахани «СОШ № 51»

«__» 20__ г.

№ _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
Заместитель председателя комиссии: _____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
Секретарь комиссии: _____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
Члены комиссии: _____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)
_____	_____
(фамилия, имя, отчество)	(должность)

рассмотрела представленные материалы и дополнительные сведения:

1. _____
2. _____
3. _____

Комиссия установила:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приняла следующие решения:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

С протоколом ознакомлены:

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)