

**Государственное общеобразовательное учреждение Тульской области
«Новомосковский областной центр образования»**

**РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ
на общем собрании работников**

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Протокол

от «10» января 2025 г. № 4

**УТВЕРЖДЕН
директором**

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»

Приложение № 7 к приказу

от «10» января 2025 г. № 3-д

**ПОРЯДОК
представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в
государственном общеобразовательном учреждении Тульской области
«Новомосковский областной центр образования»**

От имени работодателя:

ДИРЕКТОР

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»




И.В. Саяпина

От имени работников:

председатель Совета

государственного общеобразовательного
учреждения Тульской области
«Новомосковский областной центр
образования»


Т.А. Орлова

**Новомосковск
2025 г.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Новомосковский областной центр образования» (далее – Учреждение).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) лицами при приеме на работу в Учреждение и в дальнейшем работниками Учреждения, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Учреждения 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 директора Учреждения.

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 в течение 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению директора Учреждения 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 директору Учреждения:

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 директора Учреждения, приведенными в разделе 3 декларации.

11. Перед заседанием Комиссии осуществляется сбор и подготовка 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 Учреждения 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 Учреждения для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается директором Учреждения 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 Учреждении.

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов <1>**

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 государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Новомосковский областной центр образования».

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 государственном общеобразовательном учреждении Тульской области «Новомосковский областной центр образования».

(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)

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением, 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 Учреждением, 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 Учреждении 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 Учреждения? _____

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения 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 директору Учреждения либо работникам Учреждения, 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)

Решение директора Учреждения:

1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами Учреждения, таковой не является		
2. Ситуация, указанная лицом, представившим декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами Учреждения		
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 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__

(подпись руководителя
организации)

(фамилия, инициалы
руководителя 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 организации, 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.

ПРОНУМЕРОВАНО, ПРС, ЦИТУРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ



ЛИСТОВ

ДИРЕКТОР ГОУ ТО «НОВОМУЖИНСКИЙ ЦЕНТР»

И.В. САЯПИНА

