

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Кузьмолловская средняя общеобразовательная школа №1 »**



РАССМОТРЕНО:

на заседании

педагогического совета МОУ КСОШ №1

(протокол № 1 от 30 августа 2021 )

УТВЕРЖДЕНО :

приказом МОУ КСОШ №1

№180 от 30.08.2021

№ 180 от 30.08.2021

**Порядок проведения  
проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов МОУ КСОШ № 1 (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и локальными нормативными актами образовательного учреждения и регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан для работников образовательного учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и предназначен для использования в работе по урегулированию конфликта интересов.

1.3. Настоящий Порядок не является юридически обязательным документом и носит исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверять сведения, изложенные в Декларации конфликта интересов (приложение №1), не является исчерпывающим.

1.4. Проверки Деклараций конфликта интересов работников образовательного учреждения проводятся в целях:

- выявления потенциального (реального) конфликта интересов в образовательном учреждении;
- предупреждения возникновения возможного конфликта интересов образовательного учреждения;
- принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в образовательном учреждении.

1.5. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника образовательного учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к образовательному учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами образовательного учреждения, способного привести к причинению экономического ущерба или вреда деловой репутации образовательного учреждения;
- **члены семьи (родственники) декларанта** - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также родители, дети, братья и сестры супругов детей;
- **Декларация** - декларация конфликта интересов;
- **декларант** - работник образовательного учреждения, заполнивший и подавший декларацию;
- **ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов** - один из заместителей руководителя образовательного учреждения, ответственный за прием сведений о случаях личной заинтересованности, потенциальном (реальном) конфликте интересов;
- **ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика (декларанта);
- **внешние информационно-справочные системы** - системы обработки и хранения информации, официальный сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) и другие.

## 2. Порядок проведения проверки Деклараций конфликта интересов работников

2.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включенных в Декларацию, в числе которых:

- фамилия, инициалы и должность декларанта;
- дата заполнения Декларации;
- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами образовательного учреждения;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации. Правильность указанной информации проверяется совместно со специалистом по кадрам путем сопоставления сведений декларанта с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.

2.2 Правильность и достоверность заполнения подпунктов «Личные интересы» и «Взаимоотношения с государственными служащими» 1-го раздела Декларации осуществляется путем анализа выданных декларанту доверенностей на право заключения договоров или подписания отчетной (финансовой, технической) документации. Дополнительным источником информации служит проверка наличия приказов, распоряжений, решений, протоколов и иных документов, относящихся к сделкам декларанта от лица образовательного учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие или отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении или подписании отчетной документации.

2.3. Проверка подпункта «Инсайдерская информация» и «Ресурсы организации» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации образовательного учреждения.

При необходимости использовать информацию о наличии или отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта. При необходимости провести интервью с декларантом о разглашении или неразглашении инсайдерской информации.

2.4. Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно со специалистом по кадрам путем анализа личных карточек работников и карточек формы Т-2, а также любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов.

В случае установления фактов наличия родственников декларанта в числе работников образовательного учреждения целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в образовательном учреждении, могут влиять на оценку его работы в случае, если декларант находится непосредственно под их руководством, а также проанализировать правомерность установления уровня заработной платы, выплаты премий и иных поощрений (наличие ходатайств, служебных записок или других документов, подтверждающих факты продвижения по службе).

2.5. При проверке правильности и достоверности заполнения 2-го раздела Декларации, также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов. Ответственному за работу по урегулированию конфликта интересов целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в Декларации, декларант проставил свою подпись.

2.6. Раздел 3 Декларации заполняется ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и при необходимости заполняется председателем комиссии и специалистом по кадрам.

2.7. При заполнении раздела «Решение непосредственного начальника по Декларации» проставляются подпись, фамилия инициалы и дата заполнения, отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта. В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в Декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

### **3. Оформление результатов проверки Деклараций конфликта интересов работников**

3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку о проверке Декларации.

Справка о проверке Декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов образовательного учреждения в области противодействия коррупции.

3.2. Результаты проверки (вправка о проверке Декларации конфликта интересов, Декларация конфликта интересов и другие подтверждающие документы) рекомендуется направлять в Центр по организации противодействия коррупции.

3.3. Результаты проверки рекомендуется направлять вместе с отчетом о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом директора ОУ

4.2. Положение действует до принятия нового положения, принятого на педагогическом совете МОУ и утверждаются приказом директора ОУ