

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Образовательный центр «ЛОГОС»**

ПРИНЯТО
Решением
педагогического совета
протокол №1 от 30.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ОЦ «ЛОГОС»
Д.В. Арчугова
Приказ от 09.10.2024 №47



**ПОРЯДОК
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Образовательном центре «ЛОГОС»**

1. Общие положения

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273), Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», в целях оказания методической помощи по вопросам реализации мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Основной целью настоящих методических рекомендаций является обеспечение единого подхода к процедуре информирования работниками и руководителями организаций работодателя о возникновении (возможности возникновения) конфликта интересов, порядка действий, связанных с приемом, регистрацией, анализом и рассмотрением:

- уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление);
- деклараций конфликта интересов.

К числу антикоррупционных мер, применяемых в деятельности любых организаций, относится предотвращение и урегулирование конфликта интересов (пункт 5 части 2 статьи 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ).

Под конфликтом интересов в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона № 273 понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью в соответствии с частью 2 статьи 10 Закона № 273 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, обязанным принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Исходя из приведенных норм Закона № 273-ФЗ личная заинтересованность может возникнуть только у лица, в обязанности которого

входят функции, предоставляющие ему возможность получать самому или оказывать перечисленные выше преференции и материальные выгоды лицам, состоящими с ним в близком родстве или свойстве, а также связанным с ним имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Порядок подачи, приема и рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

2.1. Порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе исполнения ими трудовых функций, должен быть определен Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение), содержащим позиции, аналогичные Примерному положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденному постановлением № 124/8.

Данное Положение рекомендуется утвердить локальным актом организации. Установленный Положением порядок действий должен распространяться на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, включая заместителя руководителя, главного бухгалтера, а также работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации.

В Положении (в качестве приложений к нему) необходимо предусмотреть форму Уведомления. В целях учета поступивших Уведомлений рекомендуется вести журнал учета и регистрации Уведомлений.

В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении им трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения незамедлительно, как только ему станет об этом известно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

Уведомление составляется работником организации на имя руководителя организации в письменном виде по форме, утвержденной Положением. Уведомление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, замещаемую им должность;

обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии таких предложений).

Уведомление должно быть подписано лицом, его направившим, и содержать дату составления.

К Уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – дополнительные материалы).

В случае если Уведомление не может быть представлено работником организации лично (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске), он уведомляет руководителя организации о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

Прием и регистрация Уведомлений осуществляется подразделением или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации (далее – уполномоченное лицо организации) в день его поступления.

Каждый случай возникновения конфликта интересов (возможности его возникновения) рассматривается индивидуально.

Уполномоченное лицо организации по поручению руководителя этой организации осуществляет предварительное рассмотрение Уведомления, всесторонне и объективно изучает изложенные в нем обстоятельства.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомления уполномоченное лицо организации имеет право проводить беседу с работником, представившим Уведомление, получать от него письменные пояснения, изучать представленные дополнительные материалы.

Уполномоченное лицо организации несет ответственность за обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в Уведомлении.

По результатам предварительного рассмотрения Уведомления уполномоченным лицом организации подготавливается мотивированное заключение, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в Уведомлении;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения Уведомления;
- рекомендации для принятия решения по Уведомлению.

Конфликт интересов будет иметь место при одновременном наличии следующих обстоятельств:

- 1) личной заинтересованности работника;
- 2) фактических полномочий для реализации личной заинтересованности;
- 3) связи между получением (возможностью получения) доходов или выгод работником организации и (или) лицами, с которыми связана его личная заинтересованность, и реализацией (возможной реализацией) работником этой организации своих полномочий.

Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления и регистрации Уведомления докладываются руководителю организации.

Руководителем организации может быть принято решение о рассмотрении Уведомления соответствующей комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Выводы, содержащиеся в мотивированном заключении, и решения, принятые комиссией, носят для руководителя организации рекомендательный характер.

Окончательное решение о наличии либо отсутствии конфликта интересов у работника организации, способе его предотвращения или урегулирования принимает руководитель организации.

Руководитель организации 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.

При принятии руководителем организации решения о наличии у работника конфликта интересов используются различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника организации 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 должностных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую функциональные обязанности, выполнение которых исключит возможность возникновения конфликта интересов;

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

- отказ работника от своего личного интереса, получения выгоды, порождающих конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя и т.д.

Приведенный перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее соответствующую меру по урегулированию конфликта интересов из возможных с учетом существующих обстоятельств.

2.2. Порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителя организации в ходе исполнения им трудовых функций, должен быть утвержден нормативным правовым актом органа-учредителя. Такой порядок должен быть разработан в соответствии с

Примерным положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным постановлением № 124/8.

Уведомление руководителя организации подается на имя работодателя – руководителя органа-учредителя, в установленном этим органом порядке.

В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель организации обязан уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения руководителя органа-учредителя незамедлительно, как только ему станет об этом известно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно).

В случае если Уведомление не может быть представлено руководителем организации лично (по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске), он уведомляет руководителя органа-учредителя, о возникновении личной заинтересованности любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления в течение одного рабочего дня со дня прибытия.

Прием, регистрация и предварительное рассмотрение Уведомления руководителя организации осуществляется подразделением или лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений органа-учредителя (далее – уполномоченное лицо органа-учредителя).

Порядок действий при приеме, регистрации и предварительном рассмотрении Уведомления руководителя организации аналогичен порядку, описанному в пункте 1.1 раздела I настоящих методических рекомендаций.

Руководителем органа-учредителя может быть принято решение о рассмотрении Уведомления комиссией.

Окончательное решение о наличии либо отсутствии конфликта интересов у руководителя организации, способе его предотвращения или урегулирования принимает руководитель органа-учредителя.

Примеры способов разрешения конфликта интересов (возможности его возникновения) аналогичны указанным в пункте 1.1 раздела I настоящих методических рекомендаций.

В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении Уведомления) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган-учредитель и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами МБОУ Образовательного центра «ЛОГОС» (далее -организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ Образовательном центре «ЛОГОС» мне понятны.

(подпись лица, представившего
декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

3 Кому : (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	"__" _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и
4

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них .

Вопросы:

5

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники , супруг(а) акциями (долями,
паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо

осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

5

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

5

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

5

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

6

Декларацию принял :

Должность : _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" _____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника	

(руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

7

Должность : _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

"__" _____ г.

1

Далее - декларация.

2

Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

4

Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5

Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

6

Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7

Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственной органа

Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.».