

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора
МОУ СОШ № 6

И.В. Запорожская

« 21 » 07 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном образовательном учреждении Средней образовательной школе № 6

*(утв. постановлением Правительства Хабаровского края
от «03» декабря 2020 г. № 521-пр (с изменениями и дополнениями))*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном образовательном учреждении Средней образовательной школе № 6 (далее также – Учреждение) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию Учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» (с изменениями и дополнениями) (далее – ФЗ № 323-ФЗ), определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

1.2. Положение распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с ним в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которой он является.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора
МОУ СОШ № 6

И.В. Запорожская

« 21. » 07 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном образовательном учреждении Средней
образовательной школе № 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в МОУ СОШ № 6 создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (сотрудников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Хабаровского края, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора МОУ СОШ № 6.

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей сотрудника управления;

в) исключение злоупотреблений со стороны сотрудников управления при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право;

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от

1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений

1.5. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.6. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.7. В соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудником Учреждения проводится ознакомление гражданина, поступающего на работу в Учреждение, с настоящим Положением

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

2.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов сотрудники Учреждения обязаны:

- 1) при принятии решений по деловым вопросам и при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей и т.п.;
- 2) воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- 3) соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и антикоррупционной политикой Учреждения;
- 4) незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- 5) сообщить главному врачу Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;
- 6) устанавливать и соблюдать режим защиты информации;
- 7) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 8) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у сотрудника МОУ СОШ № 6 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество сотрудника МОУ СОШ № 6 и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у сотрудников МОУ СОШ № 6 личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличии у сотрудника МОУ СОШ № 6 личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у сотрудника МОУ СОШ № 6 личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника МОУ СОШ № 6, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания. Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Учреждении осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение сотрудниками Учреждения декларации о конфликте интересов по форме Приложения № 1 к Положению;
- 2) уведомление сотрудниками Учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме Приложения № 2 к Положению.
- 3) раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- 4) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.2 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.

4.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является лицо, ответственное за разработку антикоррупционных мероприятий. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально на основании полученной служебной записки от ответственного должностного лица.

4.4. В обсуждении в обязательном порядке принимают участие члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на назначенные к участию в заседании комиссии на основании приказа директора МОУ СОШ № 6. В каждом конкретном случае руководитель Учреждения, при необходимости, может привлечь к обсуждению иных лиц.

4.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По итогу работы комиссия по урегулированию конфликта интересов может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.7. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- 1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может

установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника МОУ СОШ № 6, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника МОУ СОШ № 6, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность сотрудника МОУ СОШ № 6, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются сотруднику МОУ СОШ № 6, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано сотрудником МОУ СОШ № 6 в 10- дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником МОУ СОШ № 6 действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении сотрудника МОУ СОШ № 6, хранится в его личном деле.

затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника 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;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника; - перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации; - увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

5) увольнение работника по инициативе работодателя, согласно положений Трудового кодекса РФ.

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

4.9. 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.

5. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ, УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

5.1. Декларация о конфликте интересов (далее - декларация) составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в Учреждении в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, и подается работником Учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

5.1.1. Руководитель Учреждения составляет декларацию на имя главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющего функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) Учреждения (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

5.1.2. Иные работники Учреждения составляют декларацию на имя главного врача Учреждения и представляют декларацию ответственному лицу и (или) в структурное подразделение Учреждения, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

5.1.3. Обработка персональных данных, содержащихся в поданных декларациях, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом работодателя, как только ему станет об этом известно.

5.2.1. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме, разрабатываемой и утверждаемой в Учреждении в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.2.2. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.2.3. Руководитель Учреждения составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа.

5.2.4. Остальные работники Учреждения составляют уведомление на имя руководителя Учреждения и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА ИМЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя Учреждения, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Поданные на имя руководителя Учреждения декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственным должностным лицом или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал) по форме Приложения № 3 к Положению..

7.1.1. Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.1. Ответственное должностное лицо осуществляет оценку ответов, данных сотрудником Учреждения на вопросы, указанных в декларации.

7.2.1. В случае если на все вопросы, указанные в декларации, сотрудником Учреждения дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

7.2.2. В случае получения положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов в соответствии Разделом 5 Положения.

7.3. Ответственное должностное лицо осуществляют предварительное рассмотрение декларации, направляемой на рассмотрение в соответствии с абзацем третьим пункта 7.2 настоящего раздела (далее - декларация, направляемая на рассмотрение), уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственное должностное лицо имеет право получать от работника Учреждения, представившего соответствующие декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

7.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

7.4.1. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующей декларации, уведомления представляются главному врачу Учреждения.

7.5. Декларация, направляемая на рассмотрение, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в Учреждении комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом Учреждения, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации соответствующей декларации, уведомления.

7.6. По результатам рассмотрения декларации, направляемой на рассмотрение, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику Учреждения и (или) главному врачу Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов в Учреждении, установленные локальным нормативным актом Учреждения. В этом случае комиссия рекомендует главному врачу Учреждения рассмотреть вопрос о применении к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания.

7.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю Учреждения.

7.8. Главный врач Учреждения обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

7.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется ответственным лицом

за работу по противодействию коррупции в Учреждении в уполномоченный орган ежегодно не позднее 15 июня текущего года.

8. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

8.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть приняты следующие меры:

- 1) усиление контроля за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов;
- 2) отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес;
- 3) ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов;
- 4) перевод работника на иную работу как внутри структурного подразделения Учреждения, так и в другое подразделение Учреждения;
- 5) предложение работнику отказаться от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной возникновения конфликта интересов;
- 6) обеспечение сохранности врачебной тайны и персональных данных;
- 6) иные меры для предотвращения или урегулирования конфликта интересов, не противоречащие действующему законодательству.

8.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника Учреждении и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2. За несоблюдение Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2.1. Не принятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, влечет расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.2. Не представление работником Учреждения информации о возникновении конфликта интересов руководителю Учреждения, в которой он работает, влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (ч. 1 ст. 6.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП)).

9.2.3. Непредставление или несвоевременное представление руководителем

Учреждения уведомления о возникновении конфликта интересов Учреждения влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ч. 2 ст. 6.29 КоАП).

9.2.4. Совершение административного правонарушения, предусмотренного частями 1, 2 статьи 6.29 КоАП, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

9.2.5. 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.

9.2.6. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

9.2.7. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

ФОРМА

г. Комсомольск-на-Амуре

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Я, _____
ознакомлен/а с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и
урегулировании
конфликта интересов в МОУ СОШ № 6.

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в МОУ СОШ № 6.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директору МОУ СОШ № 6

От: _____

Работающий/ая в должности: _____

Дата заполнения: « _____ » _____ 202 _____ г.

** Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными на обороте декларации вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.
При ответе «Да» на любой из указанных вопросов подробно изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки
обстоятельств.*

** Декларация о конфликте интересов предоставляется сотрудниками МОУ СОШ № 6 ежегодно, в срок до 30 апреля текущего года.*

** Понятие «конфликт интересов» установлено ст. 10 ФЗ (от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»*

** Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но вызывает вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрение
ответственными лицами.*

** Родственники это - родители, супруги, дети (в т.ч. приемные), родные братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.*

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в
компании, находящейся в деловых отношениях с МОУ СОШ № 6 либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей
со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в организации,
находящейся в деловых отношениях с МОУ СОШ № 6 либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой
деятельности МОУ СОШ № 6?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах исполнительной власти края и (или) органах
местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в МОУ СОШ № 6 Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства,
фамилию, инициалы и должность)

5. Вы подытаете Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой
деятельности МОУ СОШ № 6?

6. Известно ли Вам о каких-либо обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать
конфликт интересов или могут создать впечатление у Ваших коллег или директора?

7. Если на какой-то из вопросов Вы ответили «Да», до сообщали ли Вы об этом в письменной форме главному
врачу МОУ СОШ № 6 либо сотруднику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
МОУ СОШ № 6

Настоящим подтверждаю, что указанные в настоящей Декларации о конфликте интересов мне понятны, данные
мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декларация принята « _____ » _____ 202 _____ г.

Должность, ФИО лица, принявшего декларацию

ФОРМА

Директору МОУ СОШ № 6

от _____

(фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии),
должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

г. Комсомольск-на-Амуре

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов
(заполняется при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(дата заполнения уведомления)

(подпись сотрудника Учреждения)

Дата регистрации уведомления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество, зарегистрировавшего уведомление)

муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6

Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, Магистральное шоссе, д.25/3

ЖУРНАЛ

регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начало: _____

Окончание: _____