

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
Протокол от «31» августа 2017 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГКОУ ЛО
«Тихвинская школа-интернат»
от «04» сентября 2017 г. №12



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения проверки сведений,
содержащихся в Декларации конфликта интересов
в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»**

Положение

о порядке проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – Порядок) регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок проведения проверки сведений содержащихся в Декларации конфликта интересов разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Положения об антикоррупционной политике ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», Положения о конфликте интересов в организации ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат».

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается для работников образовательной организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Настоящий Порядок предназначен для использования в работе ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации и определяет примерный порядок проведения проверок деклараций о конфликте интересов работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

1.5. Настоящие рекомендации не являются юридически обязательным документом и носят исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверить сведения, изложенные в декларации, не являются исчерпывающими.

1.6. Проверки Деклараций о конфликте интересов работников образовательной организации проводятся в целях:

- выявления потенциального (реального) конфликта интересов в организации;
- предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в организации;
- принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в организации.

1.7. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к организации и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами организации, могут привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации организации;

декларация – Декларации о конфликте интересов;

декларант – работник ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», заполнивший и подавший декларацию.

2. Порядок проведения проверки Деклараций о конфликте интересов работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»

2.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в образовательной организации проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в декларацию, в числе которых:

- фамилия, инициалы и должность декларанта;

- дата заполнения декларации;
- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с локальными нормативными актами образовательной организации по антикоррупционной деятельности;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов 1-го раздела декларации. Правильность указанной информации проверяется совместно с секретарём образовательной организации путем сопоставления сведений декларанта с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.

2.2. Правильность и достоверность заполнения 1-го раздела подпунктов «Личные интересы» и «Взаимоотношения с государственными служащими» 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 образовательной организации. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/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 образовательной организации. При необходимости использовать информацию о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта.

2.4. Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно с секретарём образовательной организации путем анализа личных карточек сотрудника и карточки формы Т-2. В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников образовательной организации, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в организации, могут влиять на оценку его работы. В случае если декларант находится непосредственно под их руководством, 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 также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у ответственного за профилактику коррупционных и других правонарушений. Ответственному целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

2.6. Раздел 3 заполняется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений и руководителем образовательной организации.

2.7. При заполнении раздела «Решение непосредственного руководителя по декларации» проставляется 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 о конфликте интересов работников

3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки Декларации. Справка проверки Декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов образовательной организации в области противодействия коррупции.

3.2. Результаты проверки (справка проверки декларации о конфликте интересов, декларация о конфликте интересов и другие подтверждающие документы) рекомендуется направить в Центр по организации противодействия коррупции.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательной организации.

Протнуровано и прошнуровано

4 листов

Handwritten signature

М. Г. В. Моловская

