

<p align="center">Согласовано</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода</p> <p align="center"><i>Т.Н. Лазарева</i></p> <p>Протокол № <u>13</u> от <u>24.04</u> 2017г.</p>	<p align="center">Принято</p> <p>на заседании общего собрания работников МБОУ СОШ № 18 г.Белгорода</p> <p>Протокол № 2 от <u>28.04</u> 2017г.</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>Директор МБОУ СОШ № 18 г.Белгорода</p> <p align="center"><i>В.Н. Андреева</i></p> <p>Введено в действие:</p> <p>Приказ № <u>199</u> от <u>04.05</u> 2017 г.</p>
---	--	---

**Декларация
конфликта интересов педагогического работника муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18» г. Белгорода**

Общие положения

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным руководителем.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о нормах профессиональной этики педагогического работника МБОУ СОШ № 18 г. Белгорода, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «средняя общеобразовательная школа № 18» г. Белгорода.

(подпись работника)

<p>Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)</p>	
<p>От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)</p>	
<p>Должность:</p>	
<p>Дата заполнения:</p>	
<p>Декларация охватывает период времени</p>	<p>с _____ по _____</p>

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Производили ли Вы какие-либо действия от лица МБОУ СОШ № 18 (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес? (да / нет) _____

2. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции? (да / нет) _____

3. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для МБОУ СОШ № 18 во время исполнения своих должностных обязанностей? (да / нет) _____

4. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с МБОУ СОШ № 18, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей? (да / нет) _____

5. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей. (да / нет) _____

6. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество МБОУ СОШ № 18 (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей? (да / нет) _____

7. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в МБОУ СОШ № 18, которая противоречит требованиям рабочего распорядка МБОУ СОШ № 18 к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью МБОУ СОШ № 18? (да / нет) _____

8. Работают ли члены Вашей семьи в МБОУ СОШ № 18, в том числе под Вашим прямым руководством? (да / нет) _____

9. Работает ли в МБОУ СОШ № 18 какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? (да / нет) _____

10. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в МБОУ СОШ № 18 или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности? (да / нет) _____

11. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя своё служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или) компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг? (да / нет) _____

12. Обмениваетесь ли Вы с коллегами слабоуспевающими обучающимися для репетиторства? (да / нет) _____
13. Осуществляете ли Вы репетиторство со школьниками, которых обучаете? (да / нет) _____
14. Осуществляете ли Вы репетиторство во время урока, внеклассного мероприятия и т.д.? (да / нет) _____
15. Получаете ли Вы подарки и услуги? (да / нет) _____
16. Участвуете ли Вы в формировании списков классов? (да / нет) _____
17. Собираете ли Вы деньги на нужды класса, школы? (да / нет) _____
18. Участвуете ли Вы в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся? (да / нет) _____
19. Получаете ли Вы небезвыгодные предложения от родителей обучающихся или у которых являетесь классным руководителем? (да / нет) _____
20. Используете ли Вы небескорыстно возможности родителей обучающихся? (да / нет) _____
21. Нарушаете ли Вы установленные в Учреждении запреты и т.д.? (да / нет) _____

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, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? (да / нет) _____

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации _____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы _____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы _____ (Ф.И.О., подпись)

**Решение непосредственного руководителя по декларации
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

Директор школы:

Приложение

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник Школы в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник школы участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Школы или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в иной организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Школы принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Школы или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника;

6. Работник Школы или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника;

7. Работник Школы принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника.

8. Работник Школы или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения со Школой, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования:

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг;
отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника;

9. Работник Школы или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Школы, в отношении которого работник выполняет контрольные функции

Возможные способы урегулирования:

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков;

- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменения круга его должностных обязанностей.

10. Работник Школы уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Возможные способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

11. Работник Школы использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы урегулирования:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

12. Педагогический работник оказывает платные образовательные услуги обучающимся в данной (в т. ч. в качестве индивидуального предпринимателя), не обеспечивая качество обучения в рамках реализации основных образовательных программ

Возможные способы урегулирования:

- внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части конфликта интересов, учет низких результатов образовательной деятельности в классе при прохождении аттестации на занимаемую должность, а также учет при начислении выплат

стимулирующего характера (размера стимулирующей выплаты), дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей

13. Администрация, классный руководитель (педагогический работник) побуждают родителей к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа

Возможные способы урегулирования:

Внутреннее расследование на основании обращения родителей (законных представителей) обучающихся в комиссию по урегулированию споров в части

конфликта интересов. Фиксация факта побуждения родителей (законных представителей)

обучающихся к благотворительным пожертвованиям путем посулов и (или) шантажа, дисциплинарное взыскание за ненадлежащее выполнение должностных обязанностей.