

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕФРЕМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»

301840, Тульская область, город Ефремов, улица Словацкого восстания, дом 16  
Телефон (48741) 66177, e-mail: [co4.efremov@tularegion.org](mailto:co4.efremov@tularegion.org)

«Рассмотрено и принято» на Общем собрании трудового коллектива МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 6 от 10.01.2025г.	«Согласовано» на заседании Управляющего совета МКОУ «ЦО № 4» Протокол № 9 от 17.01.2025г.	«Утверждаю» Директор МКОУ «ЦО « 4» Т.Н.Бирюкова Приказ № 10–ОД от 20.01.2025г.
--	--	---

**ПОРЯДОК  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 4» (далее – МКОУ «ЦО № 4»).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ «ЦО № 4» (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в Организацию и в дальнейшем работниками Организации, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Организации вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя МКОУ «ЦО № 4».

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается уполномоченным работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ «ЦО № 4», (далее - должностное лицо) в течении 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению директора МКОУ «ЦО № 4» в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает рекомендации директору МКОУ «ЦО № 4»:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением директора МКОУ «ЦО № 4», приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия) с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением директора МКОУ «ЦО № 4», приведенными в разделе 3 декларации<sup>1</sup>.

11. В случае вынесения рекомендации по передаче декларации для рассмотрения в Комиссию должностное лицо осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;

получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для директора МКОУ «ЦО № 4» по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии, отражающий:

---

<sup>1</sup> Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

информацию, изложенную в декларации;  
мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации иных материалов;  
решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются руководителю Организации для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается руководителем Организации и указывается им в разделе 3 декларации.

18. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течении трех рабочих дней с момента его принятия, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

18. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению форм представления сведений о родственниках в Организации.

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации.

Приложение к Порядку  
представления и рассмотрения  
деклараций о конфликте интересов  
в организации

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя организации)

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
о конфликте интересов<1>**

**Раздел 1**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))  
ознакомлен с действующими локальными нормативными актами в сфере  
противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов,  
Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов  
в

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере  
противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов,  
Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов  
в \_\_\_\_\_.  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)      \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, представившего  
декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен.  
Указанные вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы  
на вопросы присутствуют/отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)      \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

Декларацию принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
принявшего декларацию)      \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица,  
принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам  
предварительного анализа декларации \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись должностного  
лица, принявшего  
декларацию)      \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
должностного лица, принявшего  
декларацию)

## Раздел 2

Вопросы:

1. Владаете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах<3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

---

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники<2>или лица, действующие в Ваших интересах<3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

---

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<2>или лица, действующие в Ваших интересах<3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

---

4. Работают ли в организации Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах<3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, 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 и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах<3>, имели личную (финансовую) заинтересованность<4>?

---

7. 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?

---

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да»<5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений? \_\_\_\_\_

---

При ответе «Да»на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
представившего  
декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

### Раздел 3

Решение руководителя организации:

<p>1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации, таковой не является</p>	
<p>2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации</p>	
<p>3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:</p>	
<p>3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность</p>	
<p>3.2. Временно отстранить лицо работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами</p>	
<p>3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации</p>	
<p>3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)</p>	

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
руководителя организации)

Копию решения получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

-----

<1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.