

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

ПРИКАЗ

26.04.2019

№ 01-07/213

**Об актуализации локальных актов
по противодействию коррупции**

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008, организации работы по предупреждению коррупции в школе №37, по результатам проверки соблюдения законодательства о противодействии коррупции в школе №37, проведенной управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области (справка от 22.03.2019 №01-22-13/99),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год (далее План) (Приложение №1).
2. Пункт 1 приказа от 29.12.2018 №01-07/548 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год»
3. Актуализировать карту коррупционных рисков школы (Приложение №2).
4. Утвердить форму декларации конфликта интересов (Приложение №3).
5. Заместителям директора, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заведующему складом предоставить декларации конфликта интересов за 2018 года до 31.05.2019.
6. Загориной О.Ю., учителю, разместить актуальные версии документов на сайте школы до 31.05.2019.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора школы

В.М. Щербань

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Число	Подпись
Афиногентова Ю.И.		
Белороссова С.В.		
Блажнова Ю.И.		
Быкова Е.М.		
Воскресенская Г.В.		
Гольшев В.Л.		
Майорова Т.С.		
Почернина О.В.		
Максимова О.Н.		

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
приказом от 26.04.2019 № 01-07/213
Исполняющий обязанности директора школы
_____ В.М.Щербань

План мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №37 с углубленным изучением английского языка»

Цели и задачи:

1. Ведущие цели

1.1. Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе;
1.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

2. Для достижения указанных целей требуется решение **следующих задач:**

2.1. Предупреждение коррупционных правонарушений;
2.2. Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
2.3. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений - обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
2.4. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг;
2.5. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

Ожидаемые результаты реализации Плана:

1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

Контроль за реализацией Плана в школе осуществляется директором школы и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в школе.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности школы			
1	Использование прямых телефонных линий с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Размещение информации о телефонах должностных лиц в доступном месте на информационном стенде и официальном сайте школы.	в течение года сентябрь	директор школы ответственный за сайт
2.	Организация личного приема граждан директором школы	по графику еженедельно	директор школы

3.	Соблюдение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестация педагогов школы; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности школы; - создание системы информирования департамента образования, общественности, родителей о качестве образования в школе соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы условия); - организация информирования частных ГИА и их родителей законных представителей); - определение ответственности педагогических работников, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут;	февраль-май, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	в течение года	Директор школы Заместитель директора по УВР
5.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	в течение года	Заместитель директора по УВР в начальных классах
6.	Информирование граждан об их правах на получение образования	в течение года	Классные руководители, администрация
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	в течение года	Директор школы, классные руководители, заместитель директора по УВР
8	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	в течение года	Заместители директора по УВР
II. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1	Проведение Дней открытых дверей в школе.	ноябрь	Заместитель директора по УВР

3	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы	в течение года	Заместители директора по УВР
4.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	в течение года	Директор школы
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор школы
III. Антикоррупционное образование			
1	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания.	в течение года	Учителя обществознания
2.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	в течение года	Учителя обществознания социальный педагог школы
3.	Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции ! »	ноябрь	Заведующий библиотекой
4	Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции»	октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы: «Если бы я стал президентом», «Как бороться со взятками» «Легко ли всегда быть честным?»	апрель	Учителя русского языка, классные руководители
6.	Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (8-9кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности: -Мои права. -Я- гражданин. -Потребности и желания. (1-4 класс) -Гражданское общество и борьба с коррупцией. -Источники и причины коррупции. -Учащиеся против коррупции. -Условия эффективного противодействия коррупции. -Почему в России терпимое отношение к коррупции (9-11 классы)	февраль-октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов

7	Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве: (7-11 классы) -Роль государства в преодолении коррупции.		Классные руководители
8	Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности.	декабрь	Учитель ИЗО
9.	Организация и проведение к международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий: - классных часов - родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; -обсуждение проблемы коррупции среди работников Школы; -анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе	декабрь	Зам. директора по УВР классные руководители
IV.Работа с педагогам			
1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	январь	Классные руководители
2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов	март	Заместитель директора по УВР
V.Работа с родителями			
1.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	В течение года	Ответственный за школьный сайт
2.	Участие в публичном отчете школы	ноябрь	Директор школы
3	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов	в течение года	Директор школы
4	День открытых дверей школы	ноябрь	Директор школы
5	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	в течение года	Классные руководители

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 26.04.2019 № 01-07/213
Исполняющий обязанности директора школы
_____ В.М.Щербань

Карта коррупционных рисков школы №37

1. Общие положения:

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (далее – Школа) позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Школе.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

2. Карта коррупционных рисков.

2.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

2.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

2.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между членами администрации.
2.	Деятельность образовательной организации.	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	Педагоги, работники учреждения.	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор, руководители структурных подразделений.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором образовательной организации.

4.	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, учителя, бухгалтеры, секретарь	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники образовательной организации, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей	Директор	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.

	и средств от приносящей доход деятельности.	доход деятельности.			Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательном учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица, заместитель директора по АХР, бухгалтеры.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение)	Директор, заместитель директора по АХР, бухгалтеры, контрактный управляющий, работники, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации.	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление

Учреждении.

		заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.
11.	Проведение аттестации педагогических работников.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление неверной информации.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, учителя, ответственные лица.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Аттестация обучающихся.	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных	Заместители директора, педагогические работники.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. Рассмотрение успеваемости обучающихся в заседаниях цикловых комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		представителей).			
13.	Прием на обучение в образовательную организацию.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, заместители директора	Средняя	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Соблюдение утвержденного порядка приема.

3. Перечень должностей, со степенью риска «высокая» (обязательно предоставление деклараций конфликта интересов):

- 1) заместитель директора
- 2) главный бухгалтер
- 3) бухгалтер
- 4) заведующий хозяйством

УТВЕРЖДЕНО
 приказом от 26.04.2019 № 01-07/213
 Исполняющий обязанности директора школы
 _____ В.М.Щербань

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
 муниципального общеобразовательного учреждения
 «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка»**

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о нормах профессиональной этики педагога, Положением об антикоррупционной политике школы №37 в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 37 с углубленным изучением английского языка» (далее - Школа).

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	Директору школы №37, Евстратовой Е.С.
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	С 1.01.2018 по 31.12.2018

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. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:¹
- 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Школой (компания-подрядчике и т.п.)?
(да / нет) _____
- 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Школой или ведет с ней переговоры?
(да / нет) _____
- 1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Школой?
(да / нет) _____
2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.
(да / нет) _____
3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:²
- 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях со Школой?
(да / нет) _____
- 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения со Школой (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?
(да / нет) _____
- 3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве со Школой?
(да / нет) _____
4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Школы (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) _____
5. 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) _____
6. 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 Школы во время исполнения своих должностных обязанностей?

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

7. 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 со Школой, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. 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) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Школы (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Школе, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Школы к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Школы ?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Школе, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

13. Работает ли в Школе какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Школу 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) _____

15. 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) _____

16. 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 (с указанием номера вопроса).

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)

Директор школы _____ Е.С. Евстратова

Решение директора 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 в вышестоящую организацию для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

