Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская средняя общеобразовательная школа №2»
(МОУ «ВСОШ №2»)

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
(протокол № 1 от 31.08.2020 г.)

Утверждено приказом
МОУ «ВСОШ № 2»
от 31.08.2020 г. № 76-о/д

Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов

Проверка Декларации конфликта интересов проходит в два этапа:

1.Предварительно рассматривает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации,

должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации в течение семи дней рассматривает уведомление служащего.

должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации может проводить опросы заинтересованных лиц, получать письменные пояснения, направлять запросы в сторонние организации.

Если ответы на запросы требуют большего времени, то срок проверки можно продлить до 45 дней, а в исключительных случаях еще на 30 дней.

По результатам ответственный сотрудник готовит мотивированное заключение.

Уведомление и заключение со всеми материалами передают председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2.Рассмотрение комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. (далее – Комиссия)

Комиссия должна рассмотреть уведомление и материалы предварительной проверки не позднее 20 дней с даты их получения

По результатам Комиссия выносит решение:

1)конфликт интересов есть или может возникнуть. Тогда комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю принять меры, чтобы его урегулировать или не допустить;

2) не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует применить к работнику меры ответственности;

3)конфликта интересов нет.

Все решения оформляют протоколом, который подписывают члены комиссии.

Меры для урегулирования конфликта интересов

Меры принимают сам работник и руководитель. Их перечень не исчерпывающий и зависит от конкретной ситуации.

Со стороны работника может быть, например: самоотвод, отказ от выгоды, которая может стать причиной конфликта интересов. Руководитель может принять меры, которые рекомендовала комиссия, например: перевод работника на другую должность (в другое подразделение), изменение должностных обязанностей или любые другие меры, чтобы исчерпать конфликт интересов.

Также руководитель вправе отстранить (с сохранением денежного содержания) работника от работы на период до разрешения конфликтной ситуации.

Если работник отказывается принять меры по устранению конфликта интересов руководитель имеет право его уволить за то, что он не принял мер по урегулированию конфликта интересов.

Эти правила следуют из ч. 3, 4, 5 ст. 11 Закона противодействии коррупции.