

Комитет образования администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Сланцевский детский сад № 7 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей"

(МДОУ «Сланцевский детский сад №7»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.02.2022г.

№ 12

г. Сланцы

Об утверждении формы Декларации конфликта интересов и порядка проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов сотрудников ДООУ

В целях разработки системы мер, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Сланцевский детский сад №7», во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы»

1. Утвердить форму Декларации конфликта интересов работников ДООУ (Приложение 1)

2. Утвердить порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ДООУ. (Приложение 2).

3. Сотрудникам МДОУ «Сланцевский детский сад №7» осуществлять не реже 1 раза в год подачу работодателю декларации конфликта интересов ДООУ.

Срок: не позднее 01.09.2022г.

4. Ответственному за антикоррупционную работу в ДООУ Токиной Е.И., заместителю заведующего по безопасности, обеспечить ознакомление работников ДООУ с данным распоряжением.

5. Ответственному за функционирование официального сайта ДООУ Токиной Е.И., заместителю заведующего по безопасности, разместить форму Декларации конфликта интересов и порядок проведения проверки сведений, содержащихся в декларации конфликта интересов сотрудников ДООУ в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом

Н.А. Шатохина

М.П.

С распоряжением ознакомлены:

В дело № 01-
10 за 2022г.
Исполнитель:

1	Гультияева Ж.А.		
2	Добрыден А.Г.		
3	Токина Е.И.		
4	Смирнова Л.А.		
5	Павлова И.Б.		
6	Щецак М.А.		
7	Топчеева Е.Н.		
8	Быстрова И.В.		
9	Дмитриева Н.И.		
10	Орлова Л.А.		
11	Иванова Ю.В.		
12	Крайнова М.Ю.		
13	Васильева Ю.В.		
14	Иванова Н.А.		
15	Лаврова Д.Д.		
16	Булатова Н.В.		
17	Солтыс Н.П.		
18	Ишова С.В.		
19	Ломоносова С.Н.		
20	Диденко М.А.		
21	Глазунова Е.А.		
22	Чекурова Ж.Э.		
23	Яковлева Н.А.		
24	Семенова Н.Ю.		
25			
26	Матюшина Т.В.		
27	Нагибнева А.М.		
28	Антонова Н.П.		
29	Архипова Т.В.		
30	Беляцкая О.В.		
31	Лукина Г.С.		
32	Кобякова И.П.		
33	Топчеев П.М.		
34	Петрова М.В.		
35	Декалов В.П.		

ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МДОУ «Сланцевский детский сад №7», Антикоррупционной политикой МДОУ «Сланцевский детский сад №7» и Положением о конфликте интересов МДОУ «Сланцевский детский сад №7»

(подпись работника)

Кому: (ФИО и должность руководителя)	Шатохиной Наталье Александровне, заведующему МДОУ «Сланцевский детский сад №7»
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	«__»____20__г.
Декларация охватывает период времени	с «__»____20__г. по «__»____20__г.

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования в МДОУ «Сланцевский детский сад №7» (далее - Учреждение). Содержание декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении декларации конфликта интересов необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются на работника и членов его семьи (супруга (супругу), родителей, детей, родных братьев и сестер).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце декларации конфликта интересов.

Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

№ п/п	Наименование вопроса.	Да/Нет Нужное вписать
	ЛИЧНЫЕ ИНТЕРЕСЫ:	
	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ДОО (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?	
	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на взаимоотношения между ДОО и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?	
	ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ:	
	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью приобретения новых возможностей для Вас как работника ДОО?	
	НЕПУБЛИЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОКАЗАТЬ СУЩЕСТВЕННОЕ ВЛИЯНИЕ:	
	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие ДОО и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для ДОО во время исполнения своих обязанностей	
	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ДОО информацию, ставшую Вам известной по работе?	
	РЕСУРСЫ ОРГАНИЗАЦИИ:	
	Использовали ли Вы средства ДОО, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ДОО или вызвать конфликт с интересами ДОО?	
	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ДОО (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям ДОО к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью ДОО?	
	РАВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ:	
	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ДОО, в том числе под Вашим прямым руководством?	
	Работает ли в ДОО какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	

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: _____

С целью исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, даю согласие Учреждению на обработку предоставленных персональных данных, связанных с конфликтом интересов, в том числе проверку указанных персональных данных, без права их передачи третьим лицам.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена сотрудником МДОУ «Сланцевский детский сад №7»:

Подпись: _____ ФИО: _____ дата: _____

Раздел 2
Решение членов комиссии по противодействию коррупции
по декларации
(подтвердить подписью):

Способы разрешения конфликта интересов	
Конфликт интересов не был обнаружен	Ф.И.О., подпись члена комиссии
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая по мнению декларировавшего их работника создает или может создать конфликт с интересами ДОУ	
Я ограничил работнику доступ к информации ДОУ, которая может иметь отношение к 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 ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе ДОУ 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	

Подписи членов комиссии:

/_	/_	—
/_	/_	—
/_	/_	—
/_	/_	—
/_	/_	—
/_	/_	—

ПОРЯДОК

проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ДОУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее – Порядок) разработан на основании с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) и регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан для работников ДОУ, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и предназначен для использования в работе комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, определяет Порядок проведения проверок деклараций о конфликте интересов работников ДОУ.

1.3. Настоящий Порядок не является юридически обязательным документом и носят исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверить сведения, изложенные в декларации, не являются исчерпывающими.

1.4. Проверки Деклараций о конфликте интересов работников ДОУ проводятся в целях:

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

1.5. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

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

- **члены семьи (родственники) декларанта** - родители, супруги, дети, братья,

сестра, а также братья, сестра, родители, дети супругов и супруги детей; - Декларация - декларации о конфликте интересов;

- **декларант** – работник образовательного учреждения, заполнивший и подавший декларацию;

- **ИНН** - идентификационный номер налогоплательщика (декларанта);

- **внешние информационно-справочные системы** – системы обработки и хранения информации официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru и другие.

2. Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников ДОУ.

2.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) 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 нормативными документами образовательного учреждения;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации.

Правильность указанной информации проверяется совместно со специалистом по кадрам 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 образовательного учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении (или подписании отчетной документации).

2.3. Проверка подпункта «**Непубличные сведения**, распространение которых может оказать существенное влияние» и «**Ресурсы организации**» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации образовательного учреждения. При необходимости использовать информацию о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта. При необходимости провести интервью с декларантом (о разглашении/неразглашении инсайдерской информации).

2.4. Проверка подпунктов «**Равные права работников**» осуществляется совместно с сотрудником, ответственным за ведение кадрового делопроизводства ДОУ.

Осуществляется путем анализа личной карточки сотрудника формы Т-2 и личного дела работника (при наличии), а так же любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у Комиссии.

В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников ДООУ, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в образовательном учреждении, 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 разделов «Подарки и деловое гостеприимство», «Этика», «Работа с детьми», «Другие вопросы» также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у Комиссии.

Комиссии целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

2.6. Раздел «2. Решение комиссии по противодействию коррупции по декларации» заполняется членами Комиссии.

2.7. При заполнении раздела «2. Решение комиссии по противодействию коррупции 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	06BC6F7E000EAE36B5475C9CBD52923867
Владелец:	МДОУ "Сланцевский детский сад №7", Шатохина, Наталья Александровна, Заведующий, МДОУ "Сланцевский детский сад №7", Сланцы г, 47 Ленинградская область, RU, Грибоедова ул 20 А, 1024701707469, 00900638314, 471300691148, dou72009@yandex.ru, 4713005665
Издатель:	АО "КАЛУГА АСТРАЛ", АО "КАЛУГА АСТРАЛ", переулок Теренинский, д. 6, г. Калуга, 40 Калужская область, RU, 004029017981, 1024001434049, ca@astral.ru
Срок действия:	Действителен с: 30.12.2021 10:30:21 UTC+03 Действителен до: 30.03.2023 10:40:21 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	09.06.2022 17:05:13 UTC+03