

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №13 г. Выборга»  
(МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»)

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад №13 г.  
Выборга»

Протокол от 02.09.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
МБДОУ «Детский сад  
№13 г. Выборга»

от 02.09.2020 г. № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения проверки сведений содержащихся**  
**в Декларации конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения проверки сведений содержащихся в Декларации конфликта интересов (далее - Положение) определяет порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работника МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга» (далее МБДОУ)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанным Министерством труда и социального развития РФ в 2017 году.

1.3. Основной задачей деятельности МБДОУ по профилактике, предотвращению и регулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников МБДОУ на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБДОУ, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регламентирующим права, обязанности и ответственность работников МБДОУ.

**2. Основные принципы проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работника МБДОУ.**

2.1. В основу работы по проведению проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работника МБДОУ (Приложение 1), положены следующие принципы:

- а) Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- б) Обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- в) Индивидуальное рассмотрение и оценка указанных сведений при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- г) Конфиденциальность процесса проверки сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- д) Соблюдение баланса интересов МБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- е) Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.



### **3. Обязанности работника МБДОУ.**

3.1. Работник МБДОУ обязан:

- а) Ежегодно, в срок до 10 декабря предоставлять непосредственному руководителю заполненную собственноручно Декларацию конфликта интересов.
- б) При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБДОУ – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.
- в) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
- г) Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник МБДОУ в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должен:

- а) Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБДОУ или в личных интересах;
- б) Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБДОУ или в личных интересах;
- в) Незамедлительно информировать непосредственного руководителя (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, заведующего) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- г) Незамедлительно информировать непосредственно руководителя (лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, заведующего) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБДОУ или иными лицами;
- д) Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### **4. Обязанности руководителя МБДОУ**

4.1. Руководитель обязан:

- а) Ежегодно, в срок до 10 декабря организовать заполнение и сбор Декларации всех работников МБДОУ;
- б) Осуществить проверку сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работника;
- в) В случае выявления признаков совершения и (или) участия в совершении работником коррупционного или иного правонарушения, направить его Декларацию в комиссию по противодействию коррупции МБДОУ;
- г) Ежегодно, в срок до 20 декабря предоставить 100% заполненных Декларация работников делопроизводителю МБДОУ.

### **5. Способы разрешения возникшего конфликта интересов.**

5.1. МБДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.2. Поступившая информация проверяется с целью оценки серьезности возникающих для МБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.3. В итоге работы МБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования или что конфликт интересов имеет место быть.



5.4. Учреждение может использовать различные способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

- а) Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- б) Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- в) Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- г) Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- д) Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБДОУ;
- е) Увольнение работника по инициативе работника;
- ё) Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

5.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается преимущественно наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

5.7. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБДОУ.

5.8. Декларация работника с признаками совершения и (или) участия в совершении коррупционного или иного правонарушения рассматривается Комиссией по противодействию коррупции и должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и направляется заведующему для принятия решения.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности МБДОУ. Гарантом выполнения в МБДОУ антикоррупционных правил и процедур выступает заведующий МБДОУ.

6.2. Содержание Положения доводится до сведения всех работников МБДОУ. Ознакомление работников, принимаемых на работу в МБДОУ с настоящим Положением организовывается под роспись делопроизводителем.

6.3. Декларация работника хранится в течение следующего календарного года в личном деле работника.

6.4. При получении новых декларации прошлогодние декларации уничтожаются в установленном для уничтожения документов порядке.

Приложение №1  
к Положению о порядке проведения  
проверки сведений содержащихся  
в Декларации конфликта интересов

**Строго конфиденциально**  
(по заполнению)  
Срок хранения 1 год

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (лась) с Положением об антикоррупционной политике МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга», с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга», с Положением по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга», с Положением об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ →  
подпись работника

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»**

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 руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. 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.

**Раздел 1.**

№п/п	Вопрос	Ответ да/нет
<b>Личные интересы и честное ведение бизнеса</b>		
1.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (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?	
2.	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другой организацией?	
3.	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционированные платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным и неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другой организацией?	
<b>Взаимоотношения с государственными служащими</b>		
1.	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционированную 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 учреждения?	
<b>Инсайдерская информация</b>		
1.	Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении в целях личного обогащения?	
2.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.д.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известны по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей?	
<b>Ресурсы организации</b>		
1.	Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким образом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?	
2.	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работ по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к вашему рабочему времени и ведет к выгоде третьей стороны, использованию активов, ресурсов и информации, являющейся собственностью учреждения?	
<b>Равные права работников</b>		
1.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?	
2.	Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
3.	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждении; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от	

	дисциплинарной ответственности?	
Подарки и деловое гостеприимство		
1.	Нарушали ли Вы требования Положения об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»?	
Другие вопросы		
1.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанные выше, которые вызывают или могут вызывать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?	

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

---



---



---



---

### Раздел 2.

№п/п	Вопрос	Сумма (рублей)
Декларация о доходах		
1.	Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?	
2.	Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?	

### Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полным, правдивым и правильным.

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

### Раздел 3.

(заполняется непосредственным руководителем, членами комиссии по противодействию коррупции и заведующим)

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Подпись: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(непосредственный руководитель)

С участием (при необходимости):

Комиссия по противодействию коррупции:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

### Решение заведующего по декларации

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 учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам (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 обязанностей работника (указать, каких обязанностей)	

Заведующий (Ф.И.О., подпись) \_\_\_\_\_

В деле пронумеровано, прошито

и скреплено печатью

7 ( семь )

листа (-ов).

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№13 г. Выборга»

А.Г. Рудакова

«Окс» 09

