

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №23 г. Выборга»  
МБДОУ «Детский сад №23 г. Выборга»

МБДОУ «Детский сад №23 г. Выборга»  
от 09.06.2021 года № 34



Порядок  
проведения проверки сведений,  
содержащихся в Декларации конфликта интересов

Общие положения

Настоящий Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов образовательного учреждения (далее – Порядок) разработан в основании с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) (ред. Федерального закона от 05.10.2015г №285-ФЗ), локальных нормативных актов образовательного учреждения и

регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

Настоящий Порядок разработан для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №23 г. Выборга» (далее – Учреждение), находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и предназначен для использования в работе ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов, определяет Порядок проведения проверок деклараций о конфликте интересов работников Учреждения.

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.

Проверки Деклараций о конфликте интересов работников Учреждения проводятся в целях:

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

В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

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

ответственный за работу по урегулированию конфликта интересов - один из заместителей заведующего, ответственный за прием сведений о случаях личной заинтересованности, потенциальном (реальном) конфликте интересов;

ИНН - идентификационный номер налогоплательщика (декларанта);

внешние информационно-справочные системы - системы обработки и хранения информации официальный сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) и другие.

Порядок проведения проверки Деклараций о конфликте интересов работников

Ответственный по за работу по урегулированию конфликта интересов 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 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.

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 Учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении (или подписании отчетной документации).

Проверка подпункта «Инсайдерская информация» и «Ресурсы организации» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации 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).

Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно со специалистом по кадрам. Осуществляется путем анализа личных карточек сотрудника и карточки формы Т-2, а так же любые наиболее подходящие информационные ресурсы, допуск к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов.

В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников Учреждения, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в 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).

При проверке правильности и достоверности заполнения 2-го также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, допуск к которым имеется у ответственного за работу по урегулированию конфликта интересов. Ответственному целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

Раздел 3 заполняется ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и при необходимости (участии) заполняется председателем комиссии и специалистом по кадрам.

При заполнении раздела «Решение руководителя 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.

Оформление результатов проверки деклараций о конфликте интересов работников

По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки декларации.

Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Учреждения в области противодействия коррупции.

Результаты проверки (справка проверки Декларации о конфликте интересов, Декларация о конфликте интересов и другие подтверждающие документы) рекомендуется направить в Центр по организации противодействия коррупции.

Результаты проверки рекомендуется направлять вместе с отчетом о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях.

Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящий локальный нормативный акт вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом образовательного учреждения