

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
(протокол от 30.08.2024 № 5)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада № 2
компенсирующего вида
Кировского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 50.6-ОД

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 2 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 компенсирующего вида Кировского района» (далее – Порядок) (далее – ГБДОУ, образовательное учреждение) разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-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.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан для работников образовательного учреждения, находящиеся с ней 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 образовательного учреждения.
- 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 образовательного учреждения проводятся в целях:
 - ✓ выявления потенциального (реального) конфликта интересов в образовательном учреждении;
 - ✓ предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в образовательном учреждении;
 - ✓ принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в образовательном учреждении.
- 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 беспристрастное исполнение могут повлиять на надлежащее, объективное и 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, сестры, а также братья, сестры, 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.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДЕКЛАРАЦИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Ответственный 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 образовательного учреждения;
 - ✓ подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
 - ✓ письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 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).
- ✓ Проверка подпункта и Проверка «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 с делопроизводителем. Осуществляется путем анализа личных карточек сотрудника и карточки формы Т-2, а также любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ 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 раздела также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ 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 делопроизводителем.
- ✓ При заполнении раздела «Решение непосредственного начальника 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.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ДЕКЛАРАЦИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

- 3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки Декларации.
- 3.2. Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов ГБДОУ в области противодействия коррупции.
- 3.3. Результаты проверки (справка проверки декларации о конфликте интересов, декларация о конфликте интересов и другие подтверждающие документы) рекомендуется направить в Центр по организации противодействия коррупции.
- 3.4. Результаты проверки рекомендуется направлять вместе с отчетом о результатах рассмотрения и урегулирования потенциальных (реальных) конфликтов интересов и принятых решениях.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом ГБДОУ.