

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Васкеловский детский сад комбинированного вида»**

Утверждено
Приказом МДОБУ «Васкеловский ДСКВ»
от 29.09.2023 г. № 203-од

**Положение
о порядке проведения проверки сведений,
содержащихся в декларации
конфликта интересов**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проведения проверки сведений содержащихся в Декларации конфликта интересов (далее Порядок) Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Васкеловский детский сад комбинированного вида» (далее ДОУ) регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации.

1.2. Настоящий Порядок проведения проверки сведений содержащихся в Декларации конфликта интересов разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее -Федеральный закон № 273-ФЗ), Кодекса этики и служебного поведения работников МДОБУ «Васкеловский ДСКВ», Положения об антикоррупционной политике МДОБУ «Васкеловский ДСКВ», Положения об урегулировании конфликта интересов педагогических работников МДОБУ «Васкеловский ДСКВ».

1.3. Настоящий Порядок разрабатывается для работников ДОУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Порядок проведения проверки сведений содержащихся в Декларации конфликта интересов предназначен для использования в работе ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов и определяет примерный порядок проведения проверок деклараций о конфликте интересов работников МДОБУ «Васкеловский ДСКВ».

1.5. Настоящие рекомендации не являются юридически обязательным документом и носят исключительно рекомендательный характер. При этом действия, посредством которых рекомендуется проверить сведения, изложенные в декларации, не являются исчерпывающими.

1.6. 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.

1.7. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:
конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ДОУ или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к ДОУ и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами ДОУ, могут привести к причинению экономического ущерба и/или вреда деловой репутации ДОУ;

Декларация - Декларации о конфликте интересов;

Декларант - работник МДОБУ «Васкеловский ДСКВ»,,, 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 МДОБУ «Васкеловский ДСКВ»,

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 ДОУ;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов 1-го раздела декларации.

Правильность указанной информации проверяется совместно с делопроизводителем 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 ДОУ. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в их заключении (или подписании отчетной документации).

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

2.5. 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.

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

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

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

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

4. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством РФ и Уставом МДОБУ «Васкеловский ДСКВ».

Рассмотрено на Общем собрании
Протокол от 29.09.2023 г. № 23