

Приложение 2

к Положению о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов педагогических работников

Принято:
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад №14
комбинированного вида»
Протокол №6 от 25.05.2020г.

Утверждаю
Заведующая МДОУ «Детский сад №14
комбинированного вида»

Н.П. Гришакова
Приказ №1 - 176 от 25.05.2020г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №14 комбинированного вида»**

В муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 комбинированного вида» (далее - Учреждение) действуют следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);
- ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование);
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Первоначальное декларирование.

При трудоустройстве на работу кандидат на занятие вакантной должности в Учреждении, на должность согласно перечню должностей, подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов (Приложение 1) в обязательном порядке заполняет Декларацию конфликта интересов (далее - Декларация) по форме, представленной в Приложении №2.

Руководитель Учреждения на основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности, передает Декларацию председателю Комиссии по профилактике коррупционных нарушений для проведения соответствующей проверки задекларированных сведений.

Срок проведения проверки одной Декларации не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

После прохождения проверки Декларация кандидата на занятие вакантной должности и заключения о результатах проведенной проверки на наличие / отсутствие конфликта интересов передается руководителю Учреждения.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Учреждением, с ним заключается трудовой договор. Заполненная декларация и заключение Комиссии о проведенной проверке на наличие / отсутствие конфликта интересов хранится в личном деле, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

Ежегодное декларирование.

Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляют:

Декларанты - педагогические работники Учреждения, занимающие должности, согласно перечню должностей, указанных в Приложении 1.

Ежегодно до 15 декабря каждого года руководитель Учреждения производит рассылку деклараций конфликта интересов по форме согласно Приложению 2.

В срок до 31 декабря текущего года декларанты заполняют Декларации и передают их руководителю Учреждения.

В срок до 20 января следующего года руководитель Учреждения формирует реестр и полученные Декларации для проведения проверки задекларированных сведений на наличие / отсутствие конфликта интересов председателю Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений. Срок проведения проверки 5 рабочих дней.

По результатам проверки задекларированных сведений на наличие / отсутствие конфликта интересов проводится заседание Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений по вопросу рассмотрения информации, указанной в Декларациях о конфликте интересов.

Проверенные Декларации и заключения Комиссии по каждому декларанту хранятся в личном деле, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

Приложение 1

к Декларации конфликта интересов педагогов

МДОУ «Детский сад №14 комбинированного вида»

Перечень

**педагогических должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,
и подлежащих декларированию сведений о конфликте интересов**

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Воспитатель компенсирующей группы
4. Учитель-дефектолог
5. Учитель-логопед
6. Педагог-психолог
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Тьютор

Приложение 2
к Декларации конфликта интересов педагогов
МДОУ «Детский сад №14 комбинированного вида»

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №14 комбинированного вида»

Общие положения

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 комбинированного вида». Педагогический работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем Учреждения в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждением. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 комбинированного вида», Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №14 комбинированного вида»

Подпись работника

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

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 руководителем Учреждения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце Декларации. 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.

1. Владете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими интересами¹:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (компанией-подрядчиком и т. п.)? (да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры? (да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с Учреждением? (да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы - «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т. п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами²:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? (да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением? (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта? (да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением? (да / нет) _____

¹ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации указать о ком идет речь (Вы или кого-либо из членов Вашей семьи).

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или доверенным лицом).

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо,

утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т. п.) в отношении организаций), в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Учреждении, в том числе под Вашим руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приемке их на работу в Учреждение или иное муниципальное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. Оказывали ли Вы протекцию третьим лицам, используя свое служебное положение, при предоставлении муниципальных услуг по предоставлению субсидий и (или)

компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг?

(да / нет) _____

15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

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: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости)
Представитель руководителя Учреждения

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель Учреждения:

(Ф.И.О., подпись)

Решение ответственного лица по декларации

(подтвердить подписью):

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(а) работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к личным частным интересам педагогического работника (указать какой информации)	
Я отстранил(а) (постоянно или временно) педагогического 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(а) круг обязанностей и трудовых функций педагогического работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил(а) работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел(а) работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил(а) вопрос об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал(а) декларацию руководителю Учреждения для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что.....	