

Утверждена
Приказом МДОУ
«Сланцевский детский сад № 10»
от 26.05.2022 № 9
(Приложение 1)

**ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов
МДОУ «Сланцевский детский сад № 10 комбинированного вида»**

Настоящая декларация конфликта интересов (далее декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией по противодействию коррупции МДОУ «Сланцевский детский сад № 10 комбинированного вида» в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования в МДОУ «Сланцевский детский сад № 10 комбинированного вида» (далее - Учреждение). Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях, кроме как в случаях, когда предоставление такой информации предусмотрено требованиями законодательства. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Антикоррупционной политикой учреждения, Положением о конфликте интересов, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.

_____ дата

_____ (подпись работника)

Кому: В Комиссию по противодействию коррупции МДОУ « Сланцевский детский сад № 10»	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Работодателем. Необходимо дать письменные разъяснения ко всем ответам «ДА» после ответа. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Раздел 1.

Ответьте на вопросы:

1. Получали ли Вы подарки и услуги от родителей воспитанников или других лиц, в связи с осуществлением Ваших должностных полномочий? _____ (да/нет)
2. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей? _____ (да/нет)
3. Участвуете ли в формировании списка группы? _____ (да/нет)
4. Оказываете ли Вы платные услуги воспитанникам учреждения, не предусмотренные нормативными документами учреждения? _____ (да/нет)
5. Собираете ли Вы деньги на нужды группы? _____ (да/нет)
6. Участвуете ли Вы в жюри конкурсных мероприятий, соревнованиях с участием своих воспитанников? _____ (да/нет)
7. Получаете ли Вы небезвыгодные предложения от родителей воспитанников Вашей группы? _____ (да/нет)
8. Используете ли Вы небезкорыстно возможности родителей воспитанников? _____ (да/нет)
9. Нарушаете ли Вы установленные в организации запреты и т.д.? _____ (да/нет)
10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? _____ (да/нет)
11. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе; продвигали ли Вы их на вышестоящую должность; оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____ (да/нет)
12. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник в должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____ (да/нет)
13. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо информацию, связанную с учреждением и ставшую Вам известной в связи с осуществлением Ваших должностных обязанностей? _____ (да/нет)
14. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями или любыми другими финансовыми интересами в компании, находящейся (или рассматривающей

возможность) в деловых отношениях с учреждением (контрагентами, подрядчиками и др.)? _____(да/нет)

15. 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? _____(да/нет)

16. Получали ли Вы или члены Вашей семьи 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 другими организациями? _____(да/нет)

17. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? _____(да/нет)

18. 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)

Раздел 2

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(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ (Ф.И.О, подпись непосредственного руководителя)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя учреждения

_____ (Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы _____

_____ (Ф.И.О., подпись)

Решение (рекомендации) лица, ответственного за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов (подтвердить подписью):

Решение	Ф.И.О., подпись
Конфликт интересов не был обнаружен	
Ситуация, которая по мнению декларировавшего ее работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения, не рассматривается как конфликт интересов.	
Ограничить работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Отстранить (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]	
Пересмотреть и изменить круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Передать декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____ _____	