

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 88 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания
работников ГБДОУ № 88
Протокол № 5 от 01.07.2019

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ № 88
от 01.07.2019 № 91-од

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 88 комбинированного вида
Приморского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

ГБДОУ детский сад № 88
Приморского района
Санкт-Петербурга

Дата: 2020.12.30 14:58:14+03'00'

**Санкт-Петербург
2019**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Антикоррупционной политики Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников ДОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом.

1.3. Положение о конфликте интересов - это внутренний локальный нормативный акт ДОУ, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников ДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами ДОУ, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ДОУ, работником которой он является.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ДОУ, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ В ДОУ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ДОУ положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для в ДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) гимназией

III. УСЛОВИЯ, ПРИ КОТОРЫХ ВОЗНИКАЕТ ИЛИ МОЖЕТ ВОЗНИКНУТЬ КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

3.1. В ДОУ выделяют следующие условия:

3.1.1. Условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника.

3.1.2. Условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника, относятся следующие:

3.2.1. Педагогический работник ведет бесплатные и платные занятия, направленные на повышение качества учебных достижений ученика, у одних и тех же воспитанников.

3.2.2. Педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает.

3.2.3. Педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников.

3.2.4. Использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.

3.2.5. Получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников.

3.2.6. Нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников ДОУ.

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работников, относятся следующие:

3.3.1. Участие работника в наборе (приеме) воспитанников.

3.3.2. Сбор финансовых средств на нужды воспитанников по доверенности родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3.3. Участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников.

3.3.4. Иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

IV. ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА РАБОТНИКОВ ДОУ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника и ДОУ, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На педагогических работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

4.2.1. Запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает.

4.2.2. Запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией ДОУ, предусмотренным уставом ДОУ.

4.2.3. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.

4.2.4. Запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией ДОУ, предусмотренным уставом ДОУ.

4.3. На работников ДОУ при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

4.3.1. Запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений.

4.3.2. Запрет на получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников, за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с администрацией ДОУ, предусмотренным уставом ДОУ.

4.4. Не рекомендуется педагогическим работникам ведение бесплатных и платных занятий, направленных на повышение качества учебных достижений дошкольников, у одних и тех же воспитанников.

4.5. Работники и педагогические работники ДОУ обязаны соблюдать установленные п. 4.2. и 4.3. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами ДОУ.

V. ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ИМИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений в ДОУ.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического и непедагогического работников в ДОУ реализуются следующие мероприятия:

5.2.1. При принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников ДОУ, учитывается мнение Совета родителей ДОУ.

5.2.2. Обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений в ДОУ.

5.2.3. Обеспечивается информационная открытость ДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2.4. Осуществляется четкая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами ДОУ.

5.2.5. Обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в ДОУ.

5.2.6. Осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников ДОУ.

5.2.7. Осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников в ДОУ.

5.3. Все работники ДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом руководителя ДОУ в устной, а потом в письменной форме.

5.5. Заведующий ДОУ в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по

противодействию коррупции в ДОУ и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.6. Решения Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника ДОУ, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.7. Решения Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника ДОУ, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. До принятия решений Комиссии по противодействию коррупции в ДОУ и Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, заведующий ДОУ в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений в ДОУ.

5.9. Заведующий ДОУ, когда ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

VI. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ДОУ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ДОУ. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

6.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

6.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.3. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является **Председатель комиссии по противодействию коррупции в ДОУ.**

6.4. ДОУ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. В итоге этой работы ДОУ может прийти к следующим выводам:

6.6.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.6.2. Конфликт интересов имеет место, необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- б) добровольный отказ работника ДООУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- г) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- д) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ДООУ;
- е) увольнение работника из ДООУ по инициативе работника;
- ж) иной способ разрешения конфликта.

6.7. В каждом конкретном случае, по договоренности ДООУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

6.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов, важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ДООУ.

6.10. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер.

VII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

7.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников ДООУ в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

7.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ДООУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

7.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

7.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

7.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.1.5. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов путём ежегодного заполнения декларации конфликта интересов, которая носит конфиденциальный характер (приложение № 1).

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственным лицом в ДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является заведующий ДОУ.

8.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов работников ДОУ;
- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических и непедагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;
- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ДОУ;
- организует контроль за состоянием работы в ДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. В ДОУ не допускается ведение неофициальной отчётности и использование поддельных документов. С целью обеспечения надёжности и достоверности финансовой отчётности ДОУ и соответствия деятельности ДОУ требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов предусмотрено проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской отчётности и аудит деятельности ДОУ.

8.4. Все работники ДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Декларация конфликта интересов работников
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 88 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга**

Настоящая декларация конфликта интересов работников ДООУ (далее – декларация) содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником один раз в год и при поступлении на работу в ДООУ.

Третий раздел заполняется его непосредственным руководителем подразделения или заведующим ДООУ.

Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем ДООУ в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования детского сада. 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 в соответствии с процедурой, установленной в детском саду.

Заявление

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

_____ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
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.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. 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.

Раздел 1

Внешние интересы или активы:

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:
 - 1.1. В активах ДООУ?
 - 1.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с ДООУ (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?
 - 1.3. В учреждении или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ДООУ или ведет с ним переговоры?
 - 1.4. В деятельности организации-конкуренте или физическом лице-конкуренте ДООУ?
 - 1.5. В учреждении или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ДООУ?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа ДООУ, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или лица, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления организации, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
 - 3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с ДООУ?
 - 3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с ДООУ, или ведет с ним переговоры?
 - 3.3. В организации-конкуренте ДООУ?
 - 3.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ДООУ?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами детского сада в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ДООУ (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?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между ДООУ и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ДООУ?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи детского сада, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между детским садом и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные детскому саду, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные детским садом?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или

оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса детского сада?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о детском саду: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость его ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг детского сада на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие детскому саду и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для детского сада во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с детским садом информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства детского сада, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации детского сада или вызвать конфликт с интересами детского сада?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в детском саду (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям детского сада к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью детского сада?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в детском саду, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в детском саду какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в детский сад; 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?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ДОУ?

Другие вопросы

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?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял 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:

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ

(Ф.И.О, подпись)

Решение руководителя ДОУ 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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (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]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководству для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что...	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512603

Владелец Торопова Наталья Сергеевна

Действителен с 08.06.2023 по 07.06.2024