

Принято на Общем собрании работников

Протокол № 1 от 24.01.2025г.

Утверждаю:

Руководитель

\_\_\_\_\_ Т.В. Жукова

«24» января 2025г.

Приказ № 21-ОД от 24.01.2025

**ПОРЯДОК  
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ  
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 14» (МКДОУ № 14)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов МКДОУ №14 (далее – Организация).

2. Декларации о конфликте интересов (далее – декларации) представляются на бумажном носителе уполномоченному работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений соответствующего подразделения Организации (далее - должностное лицо), лицами при приеме на работу в Организацию и в дальнейшем работниками Организации, замещающими должности с высоким коррупционным риском, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным лицами, и ситуативно (непосредственно в случае возникновения определенных ситуаций) работниками Организации вне зависимости от замещаемой должности.

3. Декларация заполняется представляющим ее лицом с использованием персонального компьютера.

4. Декларация состоит из 3 разделов: раздел 1 – общие сведения, раздел 2 – вопросы для декларирования, раздел 3 – решение руководителя Организации.

5. Лицо, представляющее декларацию, заполняет раздел 1 декларации, за исключением сведений о дате, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего декларацию, и его рекомендаций по итогам предварительного анализа декларации.

6. Лицо, представляющее декларацию, должно внимательно ознакомиться с вопросами, указанными в разделе 2 декларации, и указать в разделе 1 информацию о присутствии/отсутствии положительных ответов на указанные вопросы.

7. В случае, если на какой-либо из вопросов, указанных в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, есть положительный ответ, то им подлежат заполнению ответы на все вопросы, указанные в разделе 2 декларации (указываются ответы «Да» или «Нет»).

При ответе «Да» на любой из указанных вопросов лицо, заполняющее декларацию, детально излагает подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

В случае, если на вопросы, указанные в разделе 2 декларации, у лица, представляющего декларацию, отсутствуют положительные ответы, то разделы 2 и 3 декларации не распечатываются и не заполняются.

8. Декларация рассматривается уполномоченным работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, соответствующего подразделения Организации (далее - должностное лицо) в течении 20 рабочих дней. Указанный срок может быть продлен до 20 рабочих дней по решению руководителя Организации в случае необходимости направления запросов либо представления лицом, представившим декларацию, дополнительных документов.

9. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств и документов (при наличии).

10. По результатам рассмотрения декларации должностное лицо дает рекомендации руководителю Организации:

1) конфликт интересов отсутствует;

2) самостоятельно принять решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Организации, приведенными в разделе 3 декларации;

3) передать декларацию и иные материалы в комиссию по противодействию коррупции и урегулирования конфликта интересов (далее – Комиссия) с предложением конкретного способа (способов) по урегулированию конфликта интересов по аналогии с решением руководителя Организации, приведенными в разделе 3 декларации<sup>1</sup>.

11. В случае вынесения рекомендации по передаче декларации для рассмотрения в Комиссию должностное лицо осуществляет сбор и подготовку декларации и иных материалов (при наличии).

12. В ходе подготовки декларации и иных материалов к заседанию Комиссии должностное лицо имеет право:

проводить беседу с лицом, представившим декларацию;

изучать представленную декларацию и дополнительные материалы;

получать от лица, представившего декларацию, письменные пояснения.

13. Декларация и иные материалы (при наличии) в течение 3 рабочих дней по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка, передаются в Комиссию.

14. Комиссия на заседании рассматривает декларацию и иные материалы (при наличии) по существу внесенных на рассмотрение вопросов, заслушивает письменные пояснения лица, представившего декларацию, а также рассматривает рекомендации должностного лица по принятию мер по урегулированию конфликта интересов, их достаточность, формулирует рекомендации для руководителя Организации по итогам рассмотрения декларации.

15. По результатам заседания Комиссии подготавливается протокол в соответствии с Положением о Комиссии, отражающий:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации и иных материалов;

решение (рекомендации) по итогам рассмотрения декларации и иных материалов.

16. Копия протокола Комиссии, декларация и иные материалы (при наличии) в течение 10 рабочих дней со дня заседания Комиссии представляются руководителю Организации для принятия окончательного решения о наличии, отсутствии конфликта интересов и способе его предотвращения или урегулирования.

17. Окончательное решение принимается руководителем Организации и указывается им в разделе 3 декларации.

18. Копия решения вручается представившему декларацию лицу в течении трех рабочих дней с момента его принятия, о чем в разделе 3 декларации проставляется отметка.

18. Подлинник декларации и иные материалы (при наличии) хранятся в порядке, аналогичном порядку хранению форм представления сведений о родственниках в Организации.

Протокол Комиссии хранится в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Организации.

---

<sup>1</sup> Данный способ рекомендуется в наиболее сложных ситуациях.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о конфликте интересов <1>**

**Раздел 1**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность (при наличии))

ознакомлен с действующими локальными нормативными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе с Положением о конфликте интересов, Порядком представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в МКОУ № 14.

Мне понятны требования действующих локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе Положения о конфликте интересов, Порядка представления и рассмотрения деклараций о конфликте интересов в МКДОУ № 14.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

С вопросами, указанными в разделе 2 декларации, ознакомлен. Указанные вопросы мне понятны. По итогам ознакомления положительные ответы на вопросы присутствуют/ отсутствуют (верное подчеркнуть).

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

Рекомендации должностного лица, принявшего декларацию, по итогам предварительного анализа декларации \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, принявшего декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица, принявшего декларацию)

**Раздел 2**

Вопросы:

1. Владете ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы, Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, должности в органах государственной власти Тульской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Тульской области? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>? (при положительном ответе указать степень родства (либо иных близких отношений), фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? \_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы и (или) Ваши родственники <2> или лица, действующие в Ваших интересах <3>, имели личную (финансовую) заинтересованность <4>?

7. 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?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да» <5>, то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств с приложением подтверждающих документов (при наличии).

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица,  
представившего  
декларацию)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы лица,  
представившего декларацию)

### Раздел 3

Решение руководителя организации:

1. Ситуация, которая, по мнению лица, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации, таковой не является	
2. Ситуация, указанная лицом, представившего декларацию, создает или может создать конфликт интересов с интересами организации	
3. Решение о принятии мер по предотвращению либо урегулированию конфликта интересов:	
3.1. Изменить трудовые функции лица, представившего декларацию	

	(указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
	3.2. Временно отстранить лицо работника организации от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
	3.3. Рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
	3.4. Принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов (указать конкретные меры)	

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя организации) (фамилия, инициалы руководителя организации)

Копию решения получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (ФИО)

-----  
 <1> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<2> Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

<3> Граждане или организациями, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

<4> Возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

<5> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.