

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 9 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 56 от 02.09.2022
_____/О.В. Ильченко/

СОГЛАСОВАНО
Председателем первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
_____/Чистякова О.В./
Протокол № 6 от 30.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 5
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано на основе

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Глава 1 статья 2 пункт 33, Глава 5 статьи 47, 48);
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом ГБДОУ.

1.2. Данное *Положение о конфликте интересов работников в ГБДОУ* (далее - Положение) обозначает основные понятия, определяет основные принципы управления конфликтами интересов, круг лиц, попадающий под действие положения, условия, при которых может возникнуть конфликт интересов, регламентирует порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, ограничения, обязанности и ответственность работников ГБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью предотвращения и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников ГБДОУ, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов в целом для ГБДОУ.

1.4. Положение служит для оптимизации взаимодействия работников ГБДОУ во время исполнения ими трудовых отношений с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов работника, при котором у работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на не надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами ГБДОУ и других участников образовательного процесса.

1.5. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников ГБДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.6. Правовое обеспечение конфликта интересов работника ГБДОУ определяется федеральной и региональной нормативной базой. Первичным органом по рассмотрению конфликтных ситуаций в ГБДОУ является Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. При возникновении ситуации конфликта интересов работника ГБДОУ должны соблюдаться права личности всех сторон конфликта.

2. Основные понятия и определения

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

2.2. Личная заинтересованность работника (представителя ГБДОУ) – заинтересованность работника (представителя ГБДОУ), связанная с возможностью получения работником (представителем ГБДОУ) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБДОУ положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГБДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ГБДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ГБДОУ.

4. Круг лиц, попадающий под действие Положения

4.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников ГБДОУ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с дошкольным образовательным учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов

5.1. Под определение конфликта интересов в ГБДОУ попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, поэтому составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным.

5.2. В ГБДОУ выделяют следующие условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

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

- получение подарков и услуг;
- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небезвыгодные предложения педагогу от родителей (законных представителей) воспитанников, педагогом, чьей группы он является;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) воспитанников;
- сбор финансовых средств на нужды воспитанников от родителей (законных представителей) воспитанников;
- нарушение установленных в ГБДОУ запретов (передача третьим лицам и использование персональной информации воспитанников и других работников) и т.д.

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

- участие педагогического работника в наборе (приеме) воспитанников;
- педагогический работник занимается репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника ГБДОУ.

6. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ДОУ

6.1. Случаи возникновения у работника ГБДОУ 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 ГБДОУ.

6.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и педагогических работников, учитывается мнение Педагогического совета ГБДОУ;

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчетность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений ГБДОУ;

- обеспечивается информационная открытость в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- осуществляется четкая регламентация деятельности работников внутренними локальными нормативными актами ГБДОУ;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования в ГБДОУ;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях воспитанников;

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работников ГБДОУ.

6.3. Работник ГБДОУ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), в функции которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

6.4. Порядок принятия решений Комиссии по урегулированию споров и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом ГБДОУ. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.5. Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для ГБДОУ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы ГБДОУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.6. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (Приложение № 3). Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный заведующим ГБДОУ, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

Сообщение работника учреждения передается ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2).

6.7. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ГБДОУ. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссии следует выбирать 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.

6.8. 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 ГБДОУ.

6.9. Комиссия может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работников ГБДОУ к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работников;
- добровольный отказ работников ГБДОУ или их отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников ГБДОУ;
- перевод сотрудников на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работников от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГБДОУ;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- увольнение работника из ГБДОУ по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе заведующего ГБДОУ за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ГБДОУ и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

6.11. Для предотвращения конфликта интересов работников необходимо следовать «Кодексу этики и служебного поведения работников ГБДОУ».

6.12. До принятия решения Комиссией заведующий в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

6.13. Решение Комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.14. Решение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Ограничения, налагаемые на работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

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

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

- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом ГБДОУ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников образовательных отношений;
- запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;

- запрет на получение работниками подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных Уставом ГБДОУ и "Положением о подарках и знаках делового гостеприимства".

7.3. Педагогические работники ГБДОУ обязаны соблюдать данные ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами ГБДОУ.

8. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

8.1. Положением о конфликте интересов в ГБДОУ устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (служебных) обязанностей руководствоваться интересами ГБДОУ - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- своевременно раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- эффективно содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. Работники ГБДОУ обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме заведующего ГБДОУ.

8.4. Заведующий ГБДОУ в трехдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8.5. Решение Комиссии по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работников, является обязательным для всех участников трудовых, а также образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

9. Ответственность

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

9.2. Ответственное лицо в ГБДОУ за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов в ГБДОУ;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников;

- организует информирование работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ГБДОУ;

- организует контроль состояния работы в ГБДОУ по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

9.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия согласно пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

9.4. Все работники ГБДОУ несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ГБДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику государственного учреждения каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником государственного учреждения председателю Комиссии по противодействию коррупции. В произвольной форме или в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению незамедлительно, когда работнику государственного учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении работника государственного учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или старшего воспитателя, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник государственного учреждения может уведомлять о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или старшему воспитателю для регистрации и последующего регистрирования в установленном порядке.

Председатель Комиссии по противодействию коррупции производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации Приложение № 2 к настоящему Положению.

После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Работник государственного учреждения, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения
гражданского служащего к совершению коррупционных или иных правонарушений

(наименование государственного учреждения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Дата и номер регистрации уведомления	Сведения о работнике учреждения, передавшем или направившем уведомления		Краткое содержание уведомления	Должность, ФИО лица, принявшего уведомления	Особые отметки (при наличии)
		Должность, ФИО	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника государственного учреждения, должность)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин., «___» _____ 20__ г.

в _____
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 4
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника государственного
учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

Фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения, подающего Уведомление, его должность.

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т. д.)

Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т. д.)

Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.).

Время, дата склонения к правонарушению.

Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.)

Дата заполнения Уведомления.

Приложение 5
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Перечень коррупционно-опасных функций

№ п/п	Перечень коррупционно-опасных функций
1	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд сфере образования.
2	Целевое распределение бюджетных средств.
3	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.
4	Предоставление государственных услуг гражданам (организация общедоступного бесплатного дошкольного образования).
5	Учёт материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организаций в виде пожертвований и дарений.
6	Осуществление постоянно организационно-распределительных и административно-хозяйственных функций.
7	Определение структуры, штатов, норм, систем, размеров и условий оплаты труда, материального и морального стимулирования работников учреждения.
8	Управление имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждением в пределах установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.
9	Подбор, прием на работу, расстановка, увольнение, поощрение, и наложение взысканий на работников учреждения.
10	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение хранения материально-технических ресурсов и использование финансовых, материальных и трудовых ресурсов учреждения.
11	Ведение бухгалтерского, налогового и статистического учета в учреждении.
12	Целевое и эффективное использование средств бюджета СПб, бюджета территориально фонда медицинского страхования СПб.
13	Участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете.
14	Оказание первичной медико-санитарной помощи, специализированной медицинской помощи.
15	Организация работы пунктов общественного питания.
16	Подготовка конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения договоров на выполнение работ и услуг.
17	Складской учёт материальных и иных ценностей, расходование материальных запасов.

Приложение 6
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Перечень должностей, замещение которых связано с высокими коррупционными рисками

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции
1	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление постоянно организационно-распределительных и административно-хозяйственных функций. - Целевое распределение бюджетных средств. - Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств. - Предоставление государственных услуг гражданам (организация общедоступного бесплатного дошкольного образования). - Определение структуры, штатов, норм, систем, размеров и условий оплаты труда, материального и морального стимулирования работников учреждения. - Управление имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждением в пределах установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. - Подбор, прием на работу, расстановка, увольнение, поощрение, и наложение взысканий на работников учреждения.
2	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление финансово-хозяйственной деятельности, обеспечение хранения материально-технических ресурсов и использование финансовых, материальных и трудовых ресурсов учреждения. - Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга. - Организация и проведение конкурсов, аукционов на поставку продуктов, товаров, работ, услуг. - Направление сведений о недобросовестных поставщиках соответствующим уполномоченным органам. - Учёт материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организаций в виде пожертвований и дарений.
3	Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление государственных образовательных услуг гражданам по программам дошкольного образования.
4	Специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> - Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд сфере образования. - Подготовка конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения договоров на выполнение работ и услуг.
5	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - Складской учёт материальных и иных ценностей, расходование материальных запасов.

Приложение 7
к Положению о конфликте интересов
работников ГБДОУ детского сада № 5
Кировского района Санкт-Петербурга

Анкета
для работников учреждения включённых в перечень коррупционно - опасных
должностей

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год рождения	
Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
Занимая должность в учреждении	

Просим Вас заполнить таблицу, указав ваших близких родственников (жену, мужа, детей, отца, мать, братьев, сестёр. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества).

Степень родства	ФИО	Число, месяц, год рождения	Место работы, должность	Адрес место жительства

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись
