

Порядок проведения проверки сведений,
содержащихся в Декларации конфликта интересов
в ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов в ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» (далее - Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан для работников ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» (далее - Учреждение), находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций и предназначен для использования в работе ответственным за работу по урегулированию конфликта интересов, определяет порядок проведения проверки деклараций конфликта интересов работников Учреждения.

1.3. Проверки деклараций конфликта интересов работников Учреждения проводятся в целях: - выявления потенциального (реального) конфликта интересов в Учреждении; - предупреждения возникновения возможного конфликта интересов в Учреждении; - принятия целесообразных мер по урегулированию потенциального (реального) конфликта интересов в Учреждении.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

- конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения или его интересы в пользу третьего лица влияют или могут повлиять на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей по отношению к Учреждению и влекут за собой возникновение противоречия между такой заинтересованностью и интересами Учреждения, способного привести к причинению экономической ущерба или вреда деловой репутации Учреждения;
- члены семьи (родственники) декларанта - родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей;
- декларация - декларации о конфликте интересов;
- декларант - работник Учреждения, заполнивший и подавший декларацию конфликта интересов.

2. Порядок проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников.

2.1. Уполномоченное лицо на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов работников Учреждения, проверяет правильность и достоверность заполнения обязательных сведений, включаемых в декларацию, в числе которых:

- фамилия, инициалы и должность декларанта;
- дата заполнения декларации;
- наличие оформленного и заполненного заявления об ознакомлении с нормативными документами Учреждения;
- подписи декларанта в нижнем правом углу на каждом листе Декларации;
- письменные пояснения при положительном ответе на любой из указанных вопросов раздела 1 Декларации. Правильность указанной информации проверяется совместно со специалистом по кадрам путем сопоставления сведений декларанта с данными справок, заявлений, докладных, служебных записок, актов.

2.2. Правильность и достоверность заполнения 1-го раздела подпунктов «Личные интересы и честное ведение бизнеса» и «Взаимоотношения с государственными служащими» Декларации осуществляется путем анализа выданных декларанту доверенностей на право заключения договоров или подписания отчётной (финансовой, технической) документации. Дополнительным источником информации служит проверка наличия распоряжений, решений, протоколов и иных документов, относящихся к сделкам декларанта от лица Учреждения. При установлении фактов заключения договоров необходимо оценить наличие/отсутствие личной заинтересованности декларанта в заключении (или подписании отчётной документации).

2.3. Проверка подпункта «Инсайдерская информация» и «Ресурсы организации» Декларации осуществляется путем анализа должностных обязанностей декларанта о возможной причастности к конфиденциальной информации Учреждения. При необходимости использовать информацию о наличии/отсутствии случаев разглашения конфиденциальной информации со стороны декларанта. При необходимости провести интервью с декларантом (о разглашении/неразглашении инсайдерской информации).

2.4. Проверка подпунктов «Равные права работников» осуществляется совместно со специалистом по кадрам. Осуществляется путем анализа личных карточек сотрудника и карточки формы Т-2, а также любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у уполномоченного лица на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов. В случае установления фактов наличия родственников декларанта, в числе работников Учреждения, целесообразно проанализировать, насколько родственники декларанта, числящиеся в Учреждении, могут влиять на оценку его работы, в случае если декларант находится непосредственно под их руководством, правомерность установления уровня заработной платы, выплаты премий и иных поощрений (наличие ходатайств, служебных записок или других документов, подтверждающих факты продвижения по службе).

2.5. При проверке правильности и достоверности заполнения 2-го раздела также используются любые наиболее подходящие информационные ресурсы, доступ к которым имеется у уполномоченного лица на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов. Уполномоченному целесообразно удостовериться в том, что за полноту, правдивость и достоверность сведений, изложенных в декларации, декларант проставил свою подпись, фамилию и инициалы.

2.6. Раздел 3 заполняется уполномоченным лицом на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларациях конфликта интересов и при необходимости (участии) заполняется председателем комиссии конфликта интересов и специалистом по кадрам.

2.7. При заполнении раздела «Решение непосредственного начальника по декларации» проставляется подпись, фамилия, инициалы и дата заполнения, отражается факт наличия или отсутствия конфликта интересов декларанта. В случае обнаружения потенциального (реального) конфликта интересов в декларации отражаются принятые меры по его урегулированию.

3. Оформление результатов проверки и деклараций конфликта интересов работников.

3.1. По результатам проверки в случае установления потенциального (реального) конфликта интересов необходимо оформить справку проверки декларации. Справка проверки декларации составляется с целью фиксации допущенных декларантом нарушений законодательства Российской Федерации и локальных документов Учреждения по противодействию коррупции.

3.2. Результаты проверки сведений Деклараций конфликта интересов ежеквартально направляется в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области.

4. Заключительные положения.

Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области.