

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №8  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**АКТ № 1  
От 25.10.2022**

«О результатах проведении проверки на предмет признаков аффилированности в ГБДОУ детский сад № 8 Приморского района Санкт Петербурга»

1.Проверяемый период 2020 г-2022 г на предмет признаков аффилированности в ГБДОУ детский сад № 8 Приморского района Санкт Петербурга» даты проведения с 03.10.2022 по 26.10.2022 г.

2. Проверку проводила комиссия по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад №8 Приморского района Санкт-Петербурга в составе:

Председатель комиссии: Рожковская С.В. заведующий ГБДОУ детского сада № 8.

Заместитель председателя комиссии:

Татарская Н.В.- старший воспитатель.

Филиппова К.А. – секретарь.

Члены комиссии:

Сенькова С.Д. – воспитатель;

Суворова Е.С. – воспитатель;

Мишкина Т.М. – воспитатель;

Мухатинова Н.А. - зам.зав. по АХР;

Аленина Н.В. – машинист по стирке белья.

3.Направление проверки: установление соблюдения работниками Учреждения процедуры совершения сделки с заинтересованностью, в соответствии с утвержденным локальным актом Порядком проведения проверки работников ГБДОУ детского сада №1 Приморского района Санкт – Петербурга на предмет их аффилированности (Приложение № 1) и Планом проверки (Приложение № 2)

4. **В ходе проверки установлено следующее:** Признаков аффилированности у работников ГБДОУ детском саду № 81 Приморского района Санкт Петербурга не установлено.

Заведующий

Рожковская С.В. \_\_\_\_\_

Татарская Н.В.-

Филиппова К.А. –

Члены комиссии:

Сенькова С.Д. –

Суворова Е.С. –

Мишкина Т.М. –

Мухатинова Н.А. -

Аленина Н.В. –

<b>ПРИНЯТ</b>	<b>УТВЕРЖДЕН</b>
Педагогическим советом	Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
ГБДОУ детский сад № 8	Рожковская С.В.
Протокол №1 от 29 августа 2022г	Приказ №46-д от 29 августа 2022г

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ РАБОТНИКОВ  
ГБДОУ детский сад № 8 Приморского района Санкт – Петербурга на предмет их  
аффилированности**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает единый механизм проведения проверки работников ГБДОУ детский сад № 8 Приморского района Санкт – Петербурга (далее - Порядок, ГБДОУ детский сад №8), с целью выявления их аффилированности, а также аффилированных к ним лиц, заинтересованности руководителя в совершении ГБДОУ детский сад №8 тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами) и установления незаконного использования работником ГБДОУ детский сад №8 своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, ГБДОУ детский сад №8 для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц (в т.ч. родственников) либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом РСФСР от 22 марта 1991 г. № 94В-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках», Федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 26 июля 2006 г. № 1Э5-ФЗ «О защите конкуренции», от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

**Аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, и соответствующих одному или нескольким признакам, установленных законодательством о конкуренции и монополистической деятельности.

**Договорная аффилированность** - наличие договорных отношений с хозяйствующими субъектами (юридические лица и индивидуальные предприниматели), учредители и участники органов управления которого состоят в родственных связях с руководителем ГБДОУ детский сад №8.

**Организационная аффилированность** - наличие в составе наблюдательного совета ГБДОУ детский сад №8 членов, являющихся учредителями либо участниками органов управления хозяйствующих субъектов, состоящих в договорных отношениях с ГБДОУ детский сад №8.

**Имущественная аффилированность** - участие руководителя ГБДОУ детский сад №8 в управлении иного хозяйствующего субъекта (учредительство, органы управления, индивидуальное предпринимательство), являющегося поставщиком (исполнителем) по договорам, заключенным с ГБДОУ детский сад №8.

1.4. Обработка персональных данных работников ГБДОУ детский сад №8, членов (родственников) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с письменного согласия руководителя и уведомления руководителем членов своей семьи (родственников) о передаче работодателю для дальнейшей обработки их персональных данных.

## **II. Предмет проверки**

**Предметом проверки являются:**

- установление аффилированности работников ГБДОУ детский сад №8
- по направлениям (договорная, организационная, имущественная);
- установление соблюдения работниками ГБДОУ детский сад №8 процедуры совершения сделки с заинтересованностью;
- соблюдение работниками ГБДОУ детский сад №8 мер по предупреждению коррупции.

## **III. Порядок действий Комиссии по направлениям аффилированности**

При проведении проверки работников ГБДОУ детский сад №8 на предмет аффилированности по направлениям Комиссия:

3.1. для установления имущественной аффилированности:

3.1.1. осуществляет проверку реестра договоров, заключенных ГБДОУ детский сад №8 для осуществления финансово-экономической деятельности с указанием наименования юридического лица и реквизитов (место нахождения, ОГРН, ИНН);

3.1.2. делает запрос из ЕГРЮЛ сведений на установление учредительства работников ГБДОУ детский сад №8 (участия в органах управления) в юридических лицах, указанных в полученном реестре.

3.2. для установления договорной аффилированности:

3.3.1. устанавливает перечень лиц, являющихся близкими родственниками работников ГБДОУ детский сад №8 на основании данных содержащих в личном деле работника.

3.2.2. делает запрос реестра договоров, заключенных ГБДОУ детский сад №8 для осуществления финансово-экономической деятельности с указанием наименования юридического лица и реквизитов (место нахождения, ОГРН, ИНН);

3.2.3. делает запрос из ЕГРЮЛ сведений на установление учредительства (участия в органах управления) близких родственников работника ГБДОУ детский сад №8 в юридических лицах, указанных в полученном реестре;

3.2.4. делает запрос из ЕГРИП сведений об установлении осуществлении руководителем ГБДОУ детский сад №8 предпринимательской деятельности без образования юридического лица.

3.3. Для установления организационной аффилированности:

3.3.1. устанавливает перечень лиц, входящих в состав Совета образовательного учреждения;

3.3.2. делает запрос реестра договоров, заключенных ГБДОУ детский сад №8 для осуществления финансово-экономической деятельности с указанием наименования юридического лица и реквизитов (место нахождения, ОГРН, ИНН);

3.3.3. делает запрос из ЕГРЮЛ сведений на установление учредительства (участия в органах управления) членов наблюдательного совета ГБДОУ детский сад №8 юридических лицах, указанных в полученном реестре.

3.4. Для установления соблюдения руководителем ГБДОУ детский сад №8 процедуры совершения сделки с заинтересованностью:

3.4.1. устанавливает перечень аффилированных лиц ГБДОУ детский сад №8;

3.4.2. анализирует протоколы Совета образовательного учреждения на наличие одобрения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

3.4.3. проверяет наличие уведомления учредителя о совершении ГБДОУ детский сад №8 сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

3.5. Для установления соблюдения руководителем ГБДОУ детский сад №8 мер по предупреждению коррупции в учреждении:

3.5.1. проверяет наличие приказа о назначении подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

3.5.2. проверяет наличие локальных нормативных актов, регулирующих политику ГБДОУ детский сад №8 по вопросам предупреждения коррупции, а также вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

3.5.3. анализирует протоколы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

#### **IV. Формы и процедура проведения проверки**

4.1. Документарная проверка.

Проверка может носить плановый и внеплановый характер.

Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление обращений (поручений) с информацией о нарушениях коррупционного характера от органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов прокуратуры и иных правоохранительных органов; юридических, физических лиц, объединений граждан (кроме обращений анонимного характера).

4.2. Проверка проводится на основании приказа заведующего ГБДОУ детский сад №8

4.3. Приказ должен содержать:

- ФИО работника,
- форму проверки,
- проверяемый период,
- направление проверки из перечня, установленного настоящим Положением;
- персональный состав комиссии либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки,
- срок проведения проверки,
- должностное лицо, ответственное за реализацию приказа о проведении проверки,
- программу проведения проверки, которая содержит: перечень направлений, по которым проводится проверка,
- список запрашиваемых документов, даты.

4.4. Приказ с приложением программы проведения проверки вручается или направляется руководителю в течение 2 рабочих дней с даты издания приказа посредством направления копии приказа о начале проведения проверки с использованием любого доступного способа уведомления.

В случае проведения внеплановой проверки Приказ вручается работнику непосредственно перед проверкой.

4.5. При проведении проверки уполномоченные на ее проведение вправе: запрашивать и получать от руководителя, работников учреждения (иных лиц) представления документов, объяснений, справок, сведений, а также их копий, связанные с предметом проверки; приостановить проведение проверки в случае отсутствия (по уважительным причинам) руководителя ГБДОУ детский сад №8.

4.6. Результатом проверки является следующее:

4.6.1. формирование списка аффилированных юридических и (или) физических лиц Учреждения по каждому направлению аффилированности;

4.6.2. установление наличия (отсутствие) нарушений в совершении сделок с установленными аффилированными лицами ГБДОУ детский сад №8 (руководителя ГБДОУ детский сад №8), а также сделок с заинтересованностью;

4.6.3. установление наличия (отсутствие) мер по противодействию коррупции, принимаемых руководителем ГБДОУ детский сад №8.

## **5. Оформление результатов**

5.1. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки (далее Акт). К Акту прилагаются копии основных первичных документов, пояснения(объяснения), аналитическая, справочная и прочая информация.

5.2. Акт оформляется в течение 7 рабочих дней после завершения проверки, утверждается заведующим и по его оформлению направляется (вручается) руководителю или уполномоченному представителю под подпись.

5.3. При наличии возражений или замечаний по Акту работник в течение 3 рабочих дней с даты подписания представляет комиссии письменные разногласия, которые приобщается к материалам проверки и является их неотъемлемой частью.

В случае не поступления в указанный срок разногласий Акт считается принятым без разногласий.

В случае отказа работника от подписи в получении Акта должностное лицо, которому поручено проведение проверки (председатель комиссии/члены комиссии), фиксирует факт отказа, делая соответствующую отметку в Акте, после чего подпись работника не требуется.

5.4. При поступлении разногласий на Акт комиссия течение 5 рабочих дней со дня поступления рассматривает их обоснованность, подготавливает заключение по результатам рассмотрения разногласий (далее - заключение):

в заключении указывается о принятии либо непринятии и обоснованности и (или) необоснованности фактов и выводов, представленных в разногласиях на Акт; заключение оформляется в 2 экземплярах: первый экземпляр хранится в учреждении и является неотъемлемой частью Акта, второй экземпляр в течение 2 рабочих дней со дня подписания направляется работнику любым доступным способом.

## **VI. Реализация результатов проверки**

6.1. Ответственность за контроль исполнения предложений (принятых решений) по результатам проверки возлагается на председателя комиссии, проводившего проверку.

6.2 При установлении аффилированности у работника ГБДОУ детский сад №8 принимаются меры в соответствии с действующим законодательством:

- \*дисциплинарная ответственность;
- \*направление материалов проверки в органы полиции;
- \*рассмотрение результатов проверки в комиссию по урегулированию споров.

**План проверки**

**Цели проведения проверки:** предупредить и выявить случаи возникновения конфликта интересов в ГБДОУ детский сад №8, определить круг работников, у которых может возникнуть конфликт интересов при исполнении должностных обязанностей.

№.п/п	Содержание мероприятий	Перечень должностей проверяемых	Сроки	Ответственные лица по проверке
1	Определить круг лиц, в отношении которых будет проводиться проверка на аффилированность Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками ✓ закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд детского сада ✓ предоставление государственных услуг в сфере образования:	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед 3.Старший воспитатель, 4. Воспитатели, 5.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре	03.10.2022 04.10.2022 05.10.2022 06.10.2022 07.10.2022	Председатель комиссии: Рожковская С.В. заведующий ГБДОУ детский сад № 8 Заместитель председателя комиссии: Татарская Н.В. старший воспитатель ГБДОУ детский сад № 8 Секретарь: Филиппова К.А.
2	Заполнение анкеты	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед 3.Старший воспитатель, 4.Воспитатели, 5.Учитель-логопед, 6.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре	03.10.2022	Педагог – психолог ГБДОУ детский сад № 8 Члены комиссии: Сенькова С.Д. - воспитатель Суворова Е.С. - воспитатель Мишкина Т.М. - воспитатель Мухатинова Н.А. - зам зав по АХР
3	Анализ сведений в личном деле (анкете)	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед 3.Старший воспитатель, 4.Воспитатели, 5.Учителя логопеды, 6.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре	10.10.2022	Аленина Н.В. – машинист по стирке белья Южакова Л.С. - родительская общественность
4	Выяснение, где работают родители, братья, сестры, дети,	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед	17.10.2022	

	супруги (в том числе бывшие) работника	3.Старший воспитатель, 4.Воспитатели, 5.Учитель-логопед, 6.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре		
5	Определение участия работника в осуществлении коррупционно-опасных функций в соответствии в картой коррупционных рисков	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед 3.Старший воспитатель, 4.Воспитатели, 5.Учитель-логопед, 6.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре	19.10.2022	Председатель комиссии: Рожковская С.В. заведующий ГБДОУ детский сад № 8 Заместитель председателя комиссии: Татарская Н.В. старший воспитатель ГБДОУ детский сад № 8 Секретарь: Филиппова К.А. Педагог – психолог ГБДОУ детский сад № 8 Члены комиссии: Сенькова С.Д. - воспитатель Суворова Е.С. - воспитатель Мишкина Т.М. - воспитатель Мухатинова Н.А. - зам зав по АХР Аленина Н.В. – машинист по стирке белья Южакова Л.С. - родительская общественность
6	Наличия уведомления работником о возможном возникновении при исполнении им должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (своевременно и надлежащим образом уведомил работодателя о возможности возникновения конфликта интересов и принял необходимые меры по его предотвращению (самоотвод или изменение должностных полномочий), случай не может рассматриваться как нарушение.	1.Заместитель заведующего по АХР 2.Документовед 3.Старший воспитатель, 4.Воспитатели, 5.Учитель-логопед, 6.Музыкальный руководитель, 7.Инструктор по физической культуре	29.08.2019	
7	Отчет о проверке		25.10.2022	