

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8» г.Пласта

457020, Челябинская область, г. Пласт, ул. Спартака, 91 А.
телефон 2-15-97

ПРИКАЗ

№ 37

17.11.2017 г.

Об утверждении порядка
уведомления работодателя работниками
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 13.11.2017 года № 34 «Об
утверждении мер по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов».

2. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения работниками
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад №8" г. Пласта о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов.

3. Утвердить форму уведомления о возникновении личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1).

4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(Приложение № 2).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Н.Дьячкова

УТВЕРЖДЕН
Приказом МКДОУ д/с №8 г. Пласта
от 17.11.2017 г. № 37.

Порядок

сообщения работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №8" г. Пласта о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения работниками Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №8" г. Пласта о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – работниками ДОУ).

2. Работники ДОУ, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее именуется - уведомление).

3. Уведомления работников рассматриваются заведующим детским садом.

4. Уведомления передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции, образованную в ДОУ (далее - Комиссия).

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления Комиссия имеет право получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, Комиссия подготавливает мотивированное заключение на уведомление.

7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в Комиссию.

8. В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Комиссию. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения.

10. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

(отметка
об ознакомлении)

Заведующему МКДОУ д/с
№8 г. Пласта
от _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Управления образования (нужное подчеркнуть).

“ _____ ” _____ 20____ г. _____

(подпись лица,
направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку

ФОРМА

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника с указанием структурного подразделения	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись)
номер	дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8