

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НЕНЕЦКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА «ДЕТСКИЙ САД П. КАРАТАЙКА»

ПРИКАЗ № 25

ОТ 01.03.2017

О конфликте интересов
в ГБДОУ НАО

В соответствии с подпунктом «з» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Федеральными законами Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Детский сад п. Каратайка» (далее – ГБДОУ):

1.1. Образец уведомления от сотрудника о возникновении конфликта интересов (приложение 1).

1.2. Порядок уведомления (приложение 2).

1.3. Журнал учета уведомлений (приложение 3).

2. Разместить на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ со всеми приложениями.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ

Е.А.Пахолкова



Заведующему ГБДОУ НАО
Е.А.Пахолковой

От _____
(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

(ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно: *** _____

(перечислить в чем выражается конфликт интересов)

Дата / Личная подпись заявителя / Расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов «__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, ФИО ответственного лица)

*** (например) близкие родственники (родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) работают в одном структурном подразделении Больницы, при этом у них существует подчиненность (непосредственная или косвенная).

П О Р Я Д О К
уведомления работниками ГБДОУ НАО «Детский сад п. Каратайка» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов

1. Порядок уведомления работниками ГБДОУ представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками БУЗ ВО «ВОКБ» представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Сотрудник ГБДОУ обязан в письменной форме уведомить представителя работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении указывается:

- ФИО сотрудника Учреждения, направившего уведомление (далее – уведомитель);
- должность уведомителя
- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника ГБДОУ и правами и законными интересами ГБДОУ НАО, граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам Учреждения, граждан, организаций, общества, государства

- информация о личной заинтересованности работника ГБДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником Учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем комиссии (лицом ее замещающим).

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по урегулированию конфликта интересов ГБДОУ НАО

Ж У Р Н А Л
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	ФИО / Должность лица, подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			