

Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области
«Центр помощи детям»

Номер документа	Дата
01-06/11	17.01.2020

ПРИКАЗ

Об утверждении положения о порядке сообщения работниками ГОУ ЯО «Центр помощи детям» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке сообщения работниками государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №1).

2. Кориковой И.А., руководителю структурного подразделения «Отдел технической поддержки», разместить на сайте государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» положение о порядке сообщения работниками государственного общеобразовательного учреждения Ярославской области «Центр помощи детям» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора



Е.Н. Шипкова

Приложение 1

к приказу № 01-06/ 11 от 17.01.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора


Е.Н. Шипкова

Положение

о порядке сообщения работниками ГОУ ЯО «Центр помощи детям» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Порядком определяется процедура сообщения работниками ГОУ ЯО «Центр помощи детям» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники обязаны в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции сообщать, о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. 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 - уведомление).

4. Работники направляют уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГОУ ЯО «Центр помощи детям».

5. На уведомлении ставится отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, имени, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен подписью ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Журнал хранится в учреждении в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

9. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о его регистрации передается работнику, представившему уведомление, в течение 1 рабочего дня после регистрации уведомления.

10. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно направляет зарегистрированное уведомление директору учреждения.

11. Уведомления, направленные директору учреждения, рассматриваются лично директором.

12. Директор учреждения, по результатам рассмотрения им уведомлений, принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, направившему уведомление, принять.

Приложение №1
к Положению о порядке сообщения
работниками государственного
общеобразовательного учреждения
Ярославской области «Центр помощи
детям» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов

Директору ГОУ ЯО «Центр помощи
детям»

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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:

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации под № _____ от
«__» _____ 20__ г.

(подпись ответственного лица)

