



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ДЕТСКИЙ САД № 8"

603002, город Нижний Новгород, улица Чкалова, дом 11 в

ПРИКАЗ

От 11.01.17

№ 10-0

Об утверждении положения
о порядке предотвращения
и (или) урегулирования конфликта интересов
в МБДОУ "Детский сад № 8"

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" приказываю:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБДОУ "Детский сад № 8".
2. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л. Н. Удолова

Мещеряков / Е.В. Кузованов
Тютюкова И.В.
Александров

Утвержден приказом

МБДОУ "Детский сад № 8"

от 11.01.2011 N 10-0

Положение

о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в МБДОУ "Детский сад № 8"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБДОУ "Детский сад № 8" (далее - работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

2.1. Работник обязан сообщать работодателю в лице руководителя МБДОУ "Детский сад № 8" 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.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает заведующему МБДОУ "Детский сад № 8" незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов.

Второй экземпляр уведомления, заверенный заведующим МБДОУ "Детский сад № 8", остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального предприятия/учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального предприятия/учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему МБДОУ "Детский сад № 8" не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней заведующий МБДОУ "Детский сад № 8" рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению

заведующего МБДОУ "Детский сад № 8".

Решение заведующего МБДОУ "Детский сад № 8" о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБДОУ "Детский сад № 8".

4.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, приобщается к личному делу работника.

Жуф Е.В. Фервасов?
Томф Топалова И.В.
Табл (Табришина Ю.С.)
Вакис-Вакисова Т.В.
Тул Тул ИИ
Толд Тимобова И.А.
М Мелеануров
А Камашева И.А.
Ефф Ефренова Е.А.
Фож Фокомина З.М.
Тенф Тенкамова Е.И.
Ж Жилинина В.З.
Тов Тавирова Л.В.
Мур Муравьева З.Е.
Туре Турарова

Роман / Романовы Г.В.

Род / Родионова А.А.

Иван Камышина Г.А.

Ефр Ефремова Е.А.

Борис Соколина Г.И.

Белл Вечанова Е.И.

Иван Давыдова А.В.

Мир Муравьева Е.С.

Букарва Букарва