

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургская общеобразовательная школа-интернат № 12, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д.50А
электронная почта ekbinternat12@vandex.ru

от 19.02.2010 года

Приказ

№ 01.10-11/1

Об утверждении Порядка сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и совершенствования работы с обращениями граждан по вопросам противодействия коррупции, ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, в связи с переименованием государственного казенного образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургской школы-интернат №12» (ГКОУ СО «ЕШИ №12»), в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Екатеринбургскую школу – интернат №12» (ГБОУ СО «ЕШИ №12»)

Приказываю:

1. Считать ранее разработанные документы: приказ и Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утратившими силу.
2. Утвердить Порядок сообщения сотрудниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов: ГКОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12» заменить на ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12» (ГБОУ СО «ЕШИ №12»).
3. Веригиной М.Б., ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под роспись сотрудников ГБОУ СО «Екатеринбургской школе-интернат №12».
4. Глухих Н.И., ответственной за работу сайта образовательного учреждения, разместить данный приказ на сайте ГБОУ СО «ЕШИ №12».
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Филиппова

С приказом ознакомлены:

Веригина М.Б.
Глухих Н.И.

Положение
о Порядке сообщения сотрудниками
ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12»
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения сотрудниками ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12» (далее - Школа) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Сотрудники Школы 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.
3. В случае возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сотрудник Школы обязан незамедлительно оформить сообщение в письменной форме в виде уведомления на имя лица, осуществляющего полномочия руководителя по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Сотрудник Школы подает уведомление лицу, осуществляющему полномочия руководителя в отношении данного сотрудника Школы, которое по его поручению направляется в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12» (далее - Комиссия).
5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудника Школы, Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы власти, учредителю и заинтересованные организации.
6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления Комиссия, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.
7. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления председателю Комиссии.
8. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 Положения, уведомление, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.
9. Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №12»

Директору
ГБОУ СО «Екатеринбургской
школы-интернат №12»
И.В.Филипповой

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» 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 (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

«__» _____ 20__ г.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МБОУ «Пежемская СШ №14» и урегулировании конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

(дата, подпись непосредственного руководителя)
регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
