

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 40 «Росинка»
муниципального образования город-курорт Анапа

ПРИКАЗ

18.03.2016г.

№ 65

Об утверждении Порядка уведомления
о склонении к совершению коррупционных нарушений

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 июля 2015 года № 3150 «Об утверждении плана противодействия коррупции администрации муниципального образования город-курорт Анапа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений (Приложение).
2. Утвердить форму и порядок ведения журнала учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников МБДОУ д/с №40 «Росинка» к совершению коррупционных и иных правонарушений. Ответственный старший воспитатель Заякина Т.П.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.В. Иванова

С приказом ознакомлена:

Старший воспитатель

Т.П. Заякина

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника ДОУ при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить заведующего МБДОУ-д/с № 40 «Росинка» о факте склонения сотрудника ДОУ к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме или в соответствии с рекомендуемым образцом (Приложение) в двух экземплярах и передается заведующему ДОУ не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника МБДОУ д/с № 40 «Росинка» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет заведующего ДОУ по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным в журнале учёта уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Заведующий принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам МБДОУ-д/с № 40 «Росинка»: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» .

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в дошкольное образовательное учреждение.

Определенные исходящие от работников ДООУ предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника школы.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду.

А совершение работником ДООУ определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник ДООУ использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДООУ запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику ДООУ следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник ДООУ, его родственники или иные лица, с которыми работник ДООУ поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДООУ и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные

работником ДОУ, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником ДОУ по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник ДОУ не передал его по акту в орган, то в отношении работника ДОУ рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник ДОУ, его родственники или иные лица, с которыми работник ДОУ, поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДОУ рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности заведующего ДОУ в письменной форме

**Приложение
к Порядку уведомления
о склонении к совершению
коррупционных правонарушений**

(Ф.И.О. уведомителя)

(должность)

(структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)