

ПРИКАЗ

15.07.2016

№128-ОД

Об утверждении Порядка уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.05.2013г. №231н, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга», к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1).
2. Ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики Кузьминой А.Ю.:
 - 2.1. Вести прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивать конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционных нарушений, а также нести персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
 - 2.2. Ввести в работу журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее-Журнал) согласно приложения №2 к порядку, который хранить в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью ответственного лица за реализацию антикоррупционной политики. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.
 - 2.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации предоставлять Работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный своей подписью, отдать работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

2.4. Ознакомить всех работников учреждения с памяткой по уведомлению о склонении к коррупции под личную подпись (приложение №3).

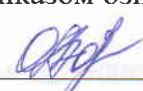
3. По результатам рассмотрения уведомления заведующий принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

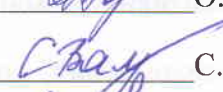
4. Всем сотрудникам МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга» ознакомится с данным приказом под личную подпись. Также ознакомлению подлежат все вновь принятые работники. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений заполнять согласно приложения №1, передачу уведомления ответственному лицу осуществлять путем отправки заказной почты.

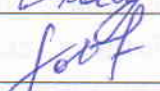
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

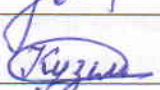
Заведующий МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга»  О.А.Валуева

С приказом ознакомлены:

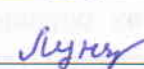
1.  О.В.Воронцова

2.  С.А.Валуев

3.  Н.В.Говорина

4.  А.Ю.Кузьмина

5.  Т.А.Лебедева

6.  Л.П.Лунчева

7.  С.И.Крайнева

8.  Т.И.Савельева

9.  Н.В.Сидоренко



к Приказу от 15.07.2016 № 128-ОД

**«Об утверждении Порядка уведомления Работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников учреждения
к совершению коррупционных правонарушений»**

ПРИНЯТО

общим собранием работников ДОУ
Протокол № 5 от «14» 07 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации С.И.Крайнева
Протокол № 5 от «14» 07 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО Плавский
район «Детский сад «Радуга»
О.А.Валуева
Приказ № 22 от «15» 07 2016 г.



**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБДОУ МО Плавский район «Детский сад «Радуга».

2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации ДООУ.

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника)

(занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., занимаемая должность) настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г. Гражданина(ки)

_____ (Ф.И.О.)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям) Настоящим подтверждаю, что мною _____ (Ф.И.О.) обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме. _____

_____ (дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных
правонарушений**

(Должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника)

(занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ В соответствии со статьей 9 Федерального закона от
25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

(Ф.И.О., занимаемая должность) настоящим уведомляю о фактах
совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. работника) замещающего(ей) должность

(должность работника)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною

(Ф.И.О.) обязанность об
уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов
выполнена в полном объеме. _____

(дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лица)

Всего пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью
4/четыре листов

Заведующий МБДОУ
МО Плавский район
«Детский сад «Радуга»
О.А.Валуева



к Приказу от 15.07.2016 № 128-ОД

**«Об утверждении Порядка уведомления Работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников учреждения
к совершению коррупционных правонарушений»**

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ МО ПЛАВСКИЙ РАЙОН «ДЕТСКИЙ САД «РАДУГА» к совершению коррупционных правонарушений.

[illegible]

**«Об утверждении Порядка уведомления Работодателя о фактах обращения
в целях склонения работников учреждения
к совершению коррупционных правонарушений»**

ПАМЯТКА ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией. Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя 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 лицом за реализацию антикоррупционной политики в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Работодатель 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 сотрудника. 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 (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д. 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 образовательные учреждения и т.д. Определенные исходящие от сотрудников 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. 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 и т.д. А совершение сотрудниками 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 извлекла, 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 использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности. Меры предотвращения и урегулирования: служащему 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 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: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления. Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. 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 служащими, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы. Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения

С Памяткой по уведомлению о склонении к коррупции ознакомлен(а): ☒

[illegible]

Всего пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено печатью
4/затворе листов
Заведующий МБДОУ
МО Плавский район
«Детский сад «Радуга»
О.А.Валуева

