

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска»
И.М. Сырникова
Приказ № 72.2 от 21.08.2015



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления сотрудниками МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска» заведующего и ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сотрудники обязаны уведомлять администрацию ДС обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Невыполнение сотрудником данной должностной (служебной) обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

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 третьих 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.

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

2. Порядок действий работника ДОУ при склонении его к коррупционным правонарушениям:

4. Уведомить заведующего МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска» о факте склонения сотрудника ДОУ к коррупционным правонарушениям. Уведомление осуществляется сотрудником в письменном виде (приложение № 1 к настоящему Порядку). и передается заведующему не позднее окончания рабочего дня.

5. При нахождении работника МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет заведующего ДС по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

6. В уведомлении отражается информация согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудника ДС к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку). К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок регистрации уведомлений

7. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченными сотрудниками Управления кадров и подразделений кадров.

8. Уведомления регистрируются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

9. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Заведующий ДС 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.

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

11. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска»:

«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.

12. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья

выгода зависит от решений и действий сотрудников детского сада, 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.

13. Определенные исходящие от работников ДС 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 ДС.

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.

14. А совершение работниками ДС 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.

5. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

15. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

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

Меры предотвращения и урегулирования: работнику ДС 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 ДС 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.

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

Описание ситуации: работник МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска», его родственники или иные лица, с которыми работник ДС 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.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска» 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 ДС признаются соответственно федеральной собственностью Российской

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

17. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска», его родственники или иные лица, с которыми работник ДС поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

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

Заведующему МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска»
И.М. Сырникова

от _____
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника
МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска» к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,
«__» _____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Дата заполнения уведомления «__» _____ 20__ г. Подпись _____

уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации «__» _____ 20__ г.
№ _____
(ф.и.о., должность ответственного лица)

МП

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудника МБДОУ «ДС №9 г. Челябинска» к совершению коррупционных правонарушений

1. Должность, фамилия, имя, отчество сотрудника.
2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия).
3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц (о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения сотрудниками коррупционных правонарушений).
4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.
5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.