

МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида»

Приказ

от 16.03.2017 г.

№18

Об утверждении Порядка уведомления заведующего МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях предупреждения коррупционных правонарушений

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ «Куртамышский детский сад №1 общеразвивающего вида» (далее МКДОУ) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок согласно приложению к настоящему приказу).
2. Председателю рабочей группы по противодействию коррупции в МКДОУ Севостьяновой И.В. в срок до 1 апреля 2017 года принять соответствующий правовой акт, копию представить в течение 5 дней со дня принятия в рабочую группу по противодействию коррупции в МКДОУ.
3. Председателю рабочей группы по противодействию коррупции организовать ознакомление с Порядком работников МКДОУ под подпись.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МКДОУ.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на председателя рабочей группы Севостьянову И.В.

Заведующий МКДОУ

Л.И. Михалищева

С приказом ознакомлены:



Приложение

к приказу №18 заведующего МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» от 16.03.2017 года «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений»

ПОРЯДОК

уведомления заведующего МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» о фактах

обращения в целях склонения работника МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида»

к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления заведующего МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» (далее МКДОУ) о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) и определяет порядок уведомления заведующего МКДОУ о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ, к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Работник МКДОУ уведомляет заведующего МКДОУ обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких – либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 третьих лиц либо незаконного представления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами.
3. Уведомление заведующего МКДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью работника МКДОУ.
4. Уведомление заполняется и передаётся заведующему МКДОУ в течение суток, с момента его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.
5. Работник МКДОУ, уклонившийся от уведомления заведующего МКДОУ о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывших их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. При нахождении работника МКДОУ не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения передаётся Главе заведующему по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения служебных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

7. О факте направления уведомления работник МКДОУ обязан в устной форме проинформировать заведующего МКДОУ.

8. Уведомление подается на имя заведующего МКДОУ и подлежит незамедлительной регистрации в журнале учета уведомлений. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

9. Журнал регистрации уведомлений о фактах склонения работника МКДОУ к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками МКДОУ коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ведется по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений заведующего МКДОУ о фактах обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью МКДОУ.

10. В уведомлении указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника МКДОУ, заполняющего уведомление, его должность;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.);

в) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) время, дата склонения к правонарушению;

е) место склонения к правонарушению;

ж) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись работника МКДОУ, заполнившего уведомление и др.

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов работник МКДОУ в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет их заведующему МКДОУ.

11. На уведомлении ставится регистрационный штамп о его поступлении заведующему МКДОУ.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер.

12. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно рассматривается заведующим МКДОУ в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

13. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению заведующего рабочей группой по противодействию коррупции в МКДОУ (далее – рабочая группа) в течение 5 календарных дней с момента поступления поручения в рабочую группу. В исключительных случаях по решению заведующего срок рассмотрения уведомлений может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

14. Рабочая группа проводит проверку по указанным в уведомлении фактам, осуществляет сбор информации и документов, запрашивает пояснения у лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

15. По результатам проверки оформляется письменное заключение о её результатах с изложением выводов и предложений по предотвращению коррупционных правонарушений, а также предложений по мерам, которые могут быть приняты соответствующими органами (должностными лицами) в отношении лица, обратившегося к работнику МКДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

16. Заключение подписывается председателем рабочей группы и представляется заведующему вместе с уведомлением для принятия решения по уведомлению.

17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений заведующий с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений;

б) об освобождении работника МКДОУ от занимаемой должности либо привлечении его к иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) об исключении возможности принятия работником МКДОУ, имеющим отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о передаче информации о совершении коррупционного правонарушения и документов, подтверждающих соответствующие факты - в правоохранительные акты.

При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений заведующий принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

18. Информация о решении, принятом заведующим МКДОУ, а также все материалы, связанные с рассмотрением уведомлений, в течение двух рабочих дней возвращаются в рабочую группу.

19. Члены рабочей группы несут установленную законодательством ответственность за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

20. Хранение уведомлений и связанных с их рассмотрением материалов осуществляется рабочей группой.

21. Все споры, связанные с рассмотрением уведомления о факте обращения в целях склонения работника МКДОУ к совершению коррупционных правонарушений, рассматриваются в судебном порядке.

22. Работник МКДОУ, заявивший о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками МКДОУ коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления заведующему МКДОУ.

23. Работник МКДОУ, уведомивший органы прокуратуры, или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками МКДОУ 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

Заведующий МКДОУ

Л.И.Михалищева

