

Приказ

от 30 августа 2019 г.

№ 361/1 ОД

Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений

Во исполнении ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику дошкольного образовательного учреждения случаев коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работников дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 3).
4. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в МОУ Детский сад № 2 сообщений о коррупционных проявлениях (Приложение № 4)
5. Довести до сведения работников дошкольного образовательного учреждения персонально под подпись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику образовательного учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Ответственная: заведующая Детским садом № 2 Илюшина И.В.
6. Функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в МОУ по различным каналам связи, оставляю за собой.
7. Проведение организационных мероприятий по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в дошкольное образовательное учреждение, оставляю за собой.

8. Старшему воспитателю Широковой Н.В., ответственной за ведение сайта обеспечить размещение на сайте сада информацию о порядке обработки поступающих в дошкольное образовательное учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.В. Илюшина

Порядок уведомления работодателя, о ставших известными работнику дошкольного образовательного учреждения, случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 ФЗ № 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику дошкольного образовательного учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника дошкольного образовательного учреждения о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику дошкольного образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник дошкольного образовательного учреждения передает работодателю – заведующей МОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника дошкольного образовательного учреждения в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений заведующий МОУ ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующей детским садом и печатью.

4.1. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю - заведующей МОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника дошкольного образовательного учреждения
- занимаемая должность
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику детского сада в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
- характер обращения
- данные о лицах, обратившихся к работнику дошкольного образовательного учреждения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- иные сведения, которые работник дошкольного образовательного учреждения считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
- дата представления уведомления
- подпись работника дошкольного образовательного учреждения.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление образования, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах дошкольного образовательного учреждения.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование государственного органа или органа
местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

(Ф.И.О., должность государственного
или муниципального служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к государственному или муниципальному служащему в связи
_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____ его к совершению коррупционных правонарушений
_____ (дата, место, время, другие условия))
 2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий
_____ по просьбе обратившихся лиц)
 3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
 4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
- _____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Журнал

**регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений
МОУ Детский сад № 2**

Начат: «___» _____ 2019 г.

Окончен: «___» _____ 20 г.

№	Уведомление		Ф.И.О. должность лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
	№	Дата				

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки поступающих в дошкольное образовательное учреждение уведомлений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в дошкольное образовательное учреждение (далее – МОУ) уведомлений о проявлении коррупции.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на детский сад, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников МОУ, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МОУ, граждан и юридических лиц.
3. Прием уведомлений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телеграфной связи;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки уведомлений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях.
6. Работники МОУ при поступлении уведомлений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные уведомления, номер телефона МОУ, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
7. Непосредственно прием уведомлений осуществляется ответственным за прием обращений, поступающих в МОУ, в соответствии с его должностной инструкцией (далее – Ответственный).
8. При поступлении уведомления о коррупционных проявлениях Ответственный регистрирует поступившее уведомление и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем уведомлении заведующей МОУ, либо лицу, исполняющему обязанности заведующей МОУ, с целью рассмотрения уведомления и принятия соответствующего решения.
9. В случае поступления уведомления о коррупционном проявлении со стороны работника МОУ заведующей МОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей МОУ, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
 - установлении в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств

склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.

11. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении, по решению заведующей МОУ могут привлекаться иные сотрудники учреждения.

12. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации уведомления.

13. В ходе проверки проверяется наличие в представленной работником информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у сотрудника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения и с приложением материалов проверки докладываются должностному лицу, принявшему решение о ее проведении.

15. Если в уведомлении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, уведомление в течение одних суток направляется заведующей МОУ, либо лицом, исполняющим обязанности заведующей МОУ в управление образования, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.