

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №2 «Рябинка»
поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район**

ПРИКАЗ

« 02 » марта 2015 года

№ 27-ОД

пос. Мостовской

**О мерах противодействия коррупции в МБДОУ детском саду № 2
«Рябинка» поселка Мостовского муниципального образования
Мостовский район**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», Указом Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», приказом министерства образования и науки Краснодарского края от 31 декабря 2014 года №5745 «О мерах противодействия коррупции в организациях, подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края» постановлением Главы муниципального образования Мостовский район от 27.02.2015г. № 353 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1.План противодействия коррупции в МБДОУ (далее ДОУ) детском саду № 2 «Рябинка» поселка Мостовского (далее - План), согласно приложению №1 к настоящему приказу;

1.2.Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников ДОУ, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) согласно приложению №2 к настоящему приказу;

1.3.Памятку сотрудникам ДОУ, о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - Памятка) согласно приложению №3 к настоящему приказу.

1.4.Форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения согласно приложению №4 к настоящему приказу.

2.Ознакомить сотрудников с Положением и Памяткой под подпись.

3.Обеспечить выполнение Плана в полном объеме и предоставлять в Районное управление образованием администрации муниципального

образования Мостовский район отчеты о выполнении плановых мероприятий до 1 марта, 1 июня, 1 сентября, 1 декабря текущего года;

4.Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Т.И.Новосельцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
от 02.03.2015г. № 27

ПЛАН
противодействия коррупции в МБДОУ детском саду комбинированного
вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Противодействие коррупции			
1.1.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013г. по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	ежегодно до 1 марта	Руководитель
1.2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст.285, 286, 290-292 Уголовного кодекса Российской Федерации)	по отдельному графику (ежеквартально)	Руководитель
1.3.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	по отдельному графику (ежеквартально)	Руководитель
1.4.	Разработка и внедрение программы по вопросам предупреждения коррупции	постоянно	Руководитель
1.5.	Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Руководитель
1.6.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Руководитель

1.7.	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	по отдельному графику	Руководитель
1.10.	Утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников, направленных на его предотвращение и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	ежегодно до 1 марта	Руководитель
1.11.	Организация уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	в порядке, установленном ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии и коррупции» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами	Руководитель
2.Обеспечение режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг			
2.1.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены муниципального контракта, контракта (договора), при самостоятельном распоряжении денежными средствами	по отдельному графику	Руководитель
3.Установление обратной связи с получателями государственных или муниципальных услуг, обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности организации			
3.1.	Размещение на официальном сайте организации, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции	ежеквартально	Руководитель

Заведующий

Т.И.Новосельцева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников организации, к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников организаций (далее - организация), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Каждый сотрудник организации обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1, от имени или в интересах юридического лица.

Уведомление сотрудника о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных деяний (далее — уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя руководителя, которое подписывается заявителем и представляется руководителю.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в организации;

2) описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;

3) указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудника организации;

4) дата, время, место склонения сотрудника организации к совершению коррупционного правонарушения;

5)дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику организации в целях совершения коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении сотрудника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного заведующего по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим Положением.

Руководитель организации регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации (администрации).

Руководитель организации в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений.

Руководитель незамедлительно уведомляет начальника Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление сотрудника организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения сотрудника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Заведующий

Т.И.Новосельцева

ПАМЯТКА

сотрудникам организаций, о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. В случае обращения к руководителю организации, в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, руководитель обязан:

1) привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке;

2) незамедлительно уведомить представителя нанимателя.

2. В случае обращения к сотруднику организации в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения сотрудник обязан:

1) привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке;

2) незамедлительно уведомить руководителя.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе - не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного заведующего.

4. Невыполнение руководителем или сотрудником организации обязанности по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заведующий

Т.И.Новосельцева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу
от 02.03.2015г. № 27

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБДОУ детского сада комбинированного вида № 2 «Рябинка» поселка Мостовского к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, обратившегося с уведомлением сотрудника	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления •	Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал

Заведующий

Т.И.Новосельцева