

ПРИКАЗ

20.12.2018

№ 102

Об организации антикоррупционной деятельности в ДОУ

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности МБДОУ Кашарского д/с № 2 «Сказка», защиты законных интересов родителей от угроз, связанных с коррупцией в сфере образовательного учреждения:

Приказываю:

1. Разработать и ввести в действие план антикоррупционной деятельности МБДОУ на 2019 год.
2. Назначить ответственных лиц, наделенных функциями по предупреждению коррупционных действий в ДОУ.
3. Ответственному за ведение сайта МБДОУ Бондаревой И.А. обеспечить своевременное размещение нормативно-правовых актов и иных материалов антикоррупционной направленности на сайте МБДОУ.
4. Расходование денег из внебюджетного счета производить только на первоочередные мероприятия (срочный ремонт, организация охраны труда, безопасности).
5. Периодически отчитываться перед общим родительским собранием о получении и расходовании добровольных пожертвований
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Череповская Т.В.

МБДОУ Кашарский д/с №2 «Сказка»

ПРИКАЗ

20.12.2018

№ 103

**Об утверждении и введении в действие плана
антикоррупционной деятельности в МБДОУ**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить разработанный план по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ на 2019 год, довести его до сведения сотрудников.
2. Ввести в действие план по организации антикоррупционной деятельности в МБДОУ на 2019 год и добиваться его неукоснительного соблюдения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Череповская Т.В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Кашарский детский сад № 2 «Сказка»

П Р И К А З № 104

«20» декабря 2018г.

сл. Кашары

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения Работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Кашарский детский сад № 2 «Сказка» к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения Работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кашарский д/с № 2 «Сказка» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Заведующему МБДОУ Кашарским д/с № 2 «Сказка» Череповской Т.В. ознакомить с настоящим приказом работников ДОУ.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
Кашарский д/с № 2 «Сказка»



Т.В. Череповская

Утверждено



Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кашарский д/с № 2 «Сказка» к совершению коррупционных правонарушений

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МБДОУ Кашарского д/с № 2 «Сказка» к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к Порядку путем передачи его уполномоченному представителем нанимателя (работодателем) Работнику (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к 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).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления. Примерная структура журнала приведена в приложении № 2 к Порядку.

Ведение журнала в МБДОУ «Сказка» возлагается на уполномоченное лицо.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать Работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается Работнику, направившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется Работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным лицом.

7. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему рекомендациям.

9. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите Работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности Работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Работника МБДОУ Кашарского д/с № 2 «Сказка» и урегулированию конфликта интересов.

Заведующий МБДОУ Кашарский д/с
№2 «Сказка»



Т.В. Череповская

Заведующий МБДОУ
Кашарский д/с № 2 «Сказка»



Т.В. Череповская