

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1 Солнышко» от 06.07.2016 №29



**Порядок
взаимодействия с правоохранительными органами
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия МБДОУ «Детский сад №1 Солнышко» (далее – ДОУ) с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с ФЗ от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со статьёй 1 ФЗ №273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

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.

2. Порядок уведомления

2.1. Работник ДОУ (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя.

Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работникам Учреждения Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом руководителя Учреждения.

2.3. 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 Работнику в связи с исполнением им должностных 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.

2.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению комиссией по регулированию конфликта интересов работников Учреждения

- 2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя заведующего ДОУ.
- 2.6. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников дошкольного учреждения к совершению коррупционных правонарушений и заверяется печатью.
- 2.7. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.
- 2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (заведующим ДОУ или уполномоченным лицом).
- 2.9. Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.
- 2.10. Уведомление направляется заведующим ДОУ или уполномоченным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.
- 2.11. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.12. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.
- 2.13. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления 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 уведомления.
- 2.14. Для сообщения о фактах коррупционных правонарушений Работник может воспользоваться телефонами доверия, размещёнными на информационных стендах и школьном сайте, механизмами «обратной связи».
- 2.14. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ДОУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
 - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 3. Прием на работу.**
- 3.1. Заведующий запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку, справку об отсутствии судимости).
- 3.2. При необходимости заведующий ДОУ направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

Принят на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №1 Солнышко» протокол №4 от 06.06.2016 г.