

Согласовано:
Председатель профкома:
Мурзин Е.М.Мурзина
«29» декабря 2018 г.

Утверждено:
Приказом по МАДОУ
детский сад № 11 г. Павлово
от «29» декабря 2018 г. №343



ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ **для сотрудников и посетителей МАДОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность**

Настоящая инструкция регламентирует порядок действий лиц, работающих в МАДОУ (далее сотрудники) в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям МАДОУ по их поведению при взаимоотношении с сотрудниками, в том числе в целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

Ситуации, представляющие коррупционную опасность.

Требования по недопущению возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

1. Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей инструкции признается:

1) ситуация, в ходе которой совершаются или планируются совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

2) ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия (бездействие) сотрудников:

1) использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов сотрудника либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

2) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при поступлении в ДОУ;

3) оказание неправомерного предпочтения физическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление муниципальной услуги при прочих равных условиях с нарушением очередности обращения физических лиц и (или) организаций за предоставлением указанной услуги;

4) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

5) использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

6) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в её предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

7) требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;

8) нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц;

9) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудники обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание такого предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимыми от влияния отдельных граждан, групп и организаций;

3) при исполнении должностных обязанностей исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

5) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету;

4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, служащим запрещается:

1) получать от посетителей какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) при взаимоотношениях с посетителями обращаться к ним с предложениями о совершении деяний, предусмотренных пунктом 2 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей;

5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия посетителей:

1) передача, предложение и (или) обещание передачи сотруднику какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) обращение к сотруднику с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками должностных обязанностей;

6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям запрещается:

1) предлагать, передавать или обещать передать сотруднику какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) при взаимоотношениях с сотрудниками допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого-либо вознаграждения;

Рекомендации для посетителей государственных органов в случае возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

7. В случае, если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, предусмотренные пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель вправе сообщить об указанных деяниях:

Заведующему МАДОУ Колодий Ольге Николаевне, телефон 38058, e-mail: ds-umka11@yandex.ru;

Начальнику управления образования администрации Павловского муниципального района Тюриной Галине Александровне, телефон 21592, e-mail: uobrazov@yandex.ru;

В министерство образования Нижегородской области 433-45-80 (круглосуточно).

8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель может подать как письменно, так и устно.

В обращении следует указывать следующие сведения:

1) наименование должности, фамилию и инициалы лица (наименование государственного органа), которому (в который) направляется сообщение;

2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) посетителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) данные сотрудника, в отношении которого подается сообщение (фамилия, имя, отчество, место работы и наименование должности);

4) обстоятельства, при которых посетитель встречался (общался) с сотрудником;

5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (перечень деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для сотрудника и (или) иных лиц, передача которых предлагалась сотрудником за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация);

б) дата и время обращения.

При подаче обращения следует учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия посетителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9. В случае подачи обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель вправе получить копию указанного обращения с отметкой соответствующего должностного лица о его принятии (в отметке указывается наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения).

В случае, если посетитель заявил о получении копии обращения с отметкой должностного лица о его принятии, указанное должностное лицо обязано незамедлительно после принятия соответствующего обращения изготовить и выдать посетителю копию обращения с отметкой о его принятии.

10. В случае, если при общении с посетителем сотрудник совершил деяния, создающие условия для коррупции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей, посетитель также может:

1) обратиться в правоохранительные органы:

Павловская городская прокуратура, ул.Ломоносова, д.25, телефон 21286

2) обратиться в судебные органы:

Павловский городской суд, ул.Крупской, д.7 телефон 51156

11. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, посетителям следует учитывать, что указанные деяния могут быть в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления.

Порядок действий сотрудников в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

12. В случае возникновения в результате деяний посетителя ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем действий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, сотрудник обязан:

1) разъяснить посетителю о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;

2) разъяснить посетителю, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления;

3) в случае, если посетителем сотруднику передается, предлагается или обещается к передаче какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение) в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;

4) в случае, если посетитель обращается к сотруднику с предложением (просьбой, требованием) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе служащего деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

5) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

13. В случае совершения посетителем деяний, имеющих цель склонить сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей инструкции, обязан в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомить об этом работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы.

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью сотрудника, при этом невыполнение указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление работодателю о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подается сотрудником в соответствии с приказом.

14. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов сотрудник обязан в письменной форме уведомить своего руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.