

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ДРИАДА»
(МБОУ ДО «ДТ «Дриада»)

ПРИКАЗ

31.05.2018 г.

№ 59/2 о.д.

г. Снежногорск

Об утверждении Порядка взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» с правоохранительными органами

В исполнении Федерального Закона от 25.12.2008 года №273 -ФЗ «О противодействии коррупции», на основании решения общего собрания трудового коллектива, протокол от 31.05.2018г. № 09, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» с правоохранительными органами (Приложение № 1).
2. Технику 2 категории (Семешко Р.Г.) разметить Порядок взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» с правоохранительными органами на официальном сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации», «Документы», «Локальные нормативные акты».

Директор МБОУДО «ДТ «Дриада»

И.Г.Телегина



Визы:
Техник 2 категории

Приложение 1
к приказу от 31.05.2018 г. № 59/2 о.д.

Порядок взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» с правоохранительными органами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества «Дриада» (далее – Учреждение) 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 противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со статьей 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 Учреждения (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, 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 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 бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющемся к совершению коррупционного правонарушения;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя руководителя Учреждения.

2.6. Каждое уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и заверяется печатью Учреждения.

2.7. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (руководителем Учреждения 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 к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путём направления уведомлений правоохранительным органам, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.10. Уведомление направляется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

2.11. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение о 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».

2.15. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

1. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы.

3.1. Руководство Учреждения при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.2. В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту (

- б) число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемой гражданином непосредственно перед увольнением с государственной и муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);
- г) наименование организации;
- д) дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключён;
- ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием.

3.3. При трудоустройстве руководитель школы в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку и характеристику).