

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ №14 «Ласточка» р.п.Приютово
_____ Л.Д.Иванова

ИНСТРУКЦИЯ

Для сотрудников и посетителей МАДОУ №14 р.п.Приютово о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность

Настоящая инструкция регламентирует порядок действий сотрудников МАДОУ №14 р.п.Приютово в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации МАДОУ №14 р.п.Приютово по их поведению при взаимоотношении с сотрудниками МАДОУ №14 р.п.Приютово, в том числе 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 МАДОУ №14 р.п.Приютово влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан (конфликт интересов).

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

1) неправомерное вмешательство в деятельность МАДОУ №14 р.п.Приютово;

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

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при приеме граждан в МАДОУ №14 р.п.Приютово;

4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление образовательной услуги при прочих равных условиях;

5) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении деятельности, связанной с извлечением дохода;

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

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

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

9) нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;

10) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов.

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудники МАДОУ №14 р.п.Приютово 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 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 установленные федеральными законами ограничения и запреты;

5) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

6) 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 МАДОУ №14 р.п.Приютово;

7) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

8) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность администрации МАДОУ №14 р.п.Приютово, ПК МАДОУ №14 р.п.Приютово при решении вопросов личного характера.

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

1) получать от посетителей МАДОУ №14 р.п.Приютово какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение), кроме добровольного вознаграждения;

2) при взаимоотношениях с посетителями МАДОУ №14 р.п.Приютово допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого-либо вознаграждения;

5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия посетителей МАДОУ №14 р.п.Приютово:

1) передача, предложение и (или) обещание передачи сотруднику МАДОУ №14 р.п.Приютово какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) обращение к сотруднику МАДОУ №14 р.п.Приютово с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками ДОУ должностных обязанностей.

6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям МАДОУ №14 р.п.Приютово запрещается:

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

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

3) при взаимоотношениях с сотрудниками обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником ДОУ или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний,

которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками ДОУ должностных обязанностей, допускать возникновение ситуаций, которые

имею целью совершение сотрудниками ДОО деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками лица должностных обязанностей.

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

7. В случае, если при общении с посетителями МАДОУ №14 р.п.Приютово сотрудник ДОО совершил деяния, предусмотренные пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель МАДОУ №2 р.п.Приютово вправе сообщить об указанных деяниях:

- Заведующему МАДОУ №14 р.п.Приютово Ивановой Людмиле Давлетьяновне по телефону 8(34786) 7-78-06; 7-19-62

- Начальнику МКУ УО Лавровой Наталье Владимировне по телефону 8(34786) 5-72-00.

-по телефону доверия Межмуниципальный отдел МВД России «Белебеевский» 8(34786) 5-54-88

8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель МАДОУ №2 р.п.Приютово может подать как письменно, так и устно.

В обращении следует указывать следующие сведения:

1) наименование должности, фамилию и инициалы лица, которому направляется сообщение;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) посетителя МАДОУ №14 р.п.Приютово, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

4) обстоятельства, при которых посетитель МАДОУ №14 р.п.Приютово встречался (общался) с сотрудниками ДОО;

5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (перечень деяний, совершенных сотрудником ДОО и предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником ДОО должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для сотрудника ДОО и (или) иных лиц, передача которых предлагалась сотруднику 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 органа местного самоуправления, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9. В случае обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель МАДОУ №14 р.п.Приютово 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 МАДОУ №14 р.п.Приютово 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 МАДОУ №14 р.п.Приютово копию обращения с отметкой о его принятии.

10. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, посетителям МАДОУ №14 р.п.Приютово следует учитывать, что указанные деяния могут быть в соответствии со статьей 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 МАДОУ №14 р.п.Приютово в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность

1. В случае возникновения в результате деяний посетителя МАДОУ №14 р.п.Приютово ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем МАДОУ №14 р.п.Приютово действий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, сотрудник лица обязан:

- 1) разъяснить посетителю МАДОУ№14 р.п.Приютово о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;
 - 2) разъяснить посетителю МАДОУ№14 р.п.Приютово, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 октября 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 МАДОУ№14 р.п.Приютово сотруднику ДОУ передается, предлагается или обещается к передаче какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение), кроме добровольного вознаграждения, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;
 - 4) в случае, если посетитель МАДОУ№14 р.п.Приютово обращается к сотруднику лица с предложением (просьбой, требованием) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);
 - 5) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне.
2. В случае совершения посетителем МАДОУ№14 р.п.Приютово деяний, имеющих цель склонить сотрудника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник ДОУ кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей инструкции, обязан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» уведомить об этом администрацию ДОУ.
3. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов сотрудник ДОУ обязан в письменной форме уведомить заведующего ДОУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.