



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ В МБОУ ДО «ЦДЮТиЭ»

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника МБОУ ДО «ЦДЮТиЭ» при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора МБОУ ДО «ЦДЮТиЭ» (далее – Центр) о факте склонения сотрудника Центра к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору Центра не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника Центра не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора Центра по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется педагогом-организатором, председателем ПК Центра в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам Центра:

«Вопрос решить трудно, но можно», «Спасибо на хлеб не намажешь», «Договоримся», «Нужны более веские аргументы», «Нужно обсудить параметры», «Ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от работников Центра предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника Центра.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение работником ДОО определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник Центра использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику Центра запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь

временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику Центра следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник Центра, его родственники или иные лица, с которыми работник Центра поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций. Меры предотвращения и урегулирования:

работнику Центра и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные работником Центра, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником Центра по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник Центра не передал его по акту в орган, то в отношении работника Центра рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник Центра, его родственники или иные лица, с которыми работник Центра поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику Центра рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности директора Центра в письменной форме.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника
МБОУ ДО «ЦДЮТиЭ» к совершению коррупционных правонарушений
(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) _____ настоящим
уведомляю об обращении ко мне

_____ Гр.
(дата, время и место)





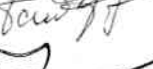































_____ в целях
(фамилия, имя, отчество) _____ склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « ____ » 20 ____ г.
N _____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

С Порядком уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений в
МБОУ ДО «Центр детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов) им.
Ю. Двужильного ОЗНАКОМЛЕНЫ:

1. Белобородова Л.А. 
2. Бычковский А.А. 
3. Власов В.Р. 
4. Гладышева Л.М. 
5. Головин Г.А. 
6. Гулевич Т.Н. 
7. Джон Т.Д. 
8. Добрынина И.В. 
9. Зуева Л.П. 
10. Зырянов С.А. 
11. Ильиных В.И. 
12. Ильиных С.И. 
13. Климентьева С.В. 
14. Князева В.Я. 
15. Коваленко Т.Д. 
16. Лукина С.П. 
17. Маклаков В.А. 
18. Малашенкова Е.А. 
19. Мецлер Н.Р. 
20. Морозов А.А. 
21. Морозова Н.А. 
22. Оленева О.И. 
23. Павлова Н.Д. 
24. Романова Т.А. 
25. Северный В.Я. 
26. Соболева В.Ф. 
27. Сорокин В.В. 
28. Сорокина Е.В. 
29. Федоров С.В. 
30. Федорова Л.Е. 
31. Цветков М.С. 
32. Чукреева Т.В. 
33. Шайсултанова Р.Т. 
34. Шелгунова И.А. 
35. Шерина А.В. 
36. Якушенко Е.А. 

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью

6 (шесть) листа (ов)

С.П. Лукина



Директор ВНИИС «Шотиз»

[Handwritten signature]