

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

П Р И К А З

31.01.2020

№ 25-01/40

г. Ярославль

Об утверждении Порядка уведомления работодателя
о случаях склонения работника ГОАУ ДО ЯО
«Центр детей и юношества» к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013г., изданными Министерством труда и социальной защиты РФ, распоряжением губернатора Ярославской области от 05.09.2014 № 427-р «Об ответственных структурных подразделениях аппарата Правительства области при сообщении лицами, замещающими государственные должности Ярославской области и должности государственной гражданской службы Ярославской области, о получении подарка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном образовательном автономном учреждении дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества» (приложение 1).
2. Утвердить Памятку для сотрудников ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» по уведомлению о склонении к коррупции (приложение 2).
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Скибиной Л.В. в срок до 01.03.2020 года:
 - ознакомить педагогических работников, административно-управленческий персонал учреждения под роспись с Порядком уведомления;
 - оформить журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» к совершению коррупционных правонарушений.
4. Заместителю директора по развитию и внебюджетной деятельности Поздиной Н.Д. в срок до 03.02.2020 года разместить Порядок уведомления на официальном сайте учреждения.
5. Специалисту по кадрам Перепечиной Е.Н. при приеме на работу проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Дубовик

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном образовательном автономном учреждении дополнительного образования Ярославской области «Центр детей и юношества» (далее – Центр) и является обязательным для всех работников учреждения.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Центре являются документы, указанные в **Приложении № 1** к настоящему Порядку, а также следующие:

- Устав учреждения;
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»;
- настоящее Положение;
- приказы и распоряжения директора Центра;
- иные нормативно-правовые акты в области противодействия коррупции различного уровня.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Центром, независимо от выполнения работы на условиях основной работы либо по совместительству, должности сотрудника, полной либо частичной занятости (занимаемой ставки) сотрудника;

коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

уведомление – сообщение работника об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о случае обращения к иным работникам в связи с использованием должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

II. Процедура подачи Уведомления

2.1. В случае поступления к работнику Центра обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить директора Центра.

В течение одного рабочего дня работник Центра обязан направить директору Центра Уведомление в письменной форме. При невозможности направить Уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Центра направляет директору Центра Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.2. В Уведомлении (**Приложение № 2 «Формы уведомлений»**) должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- дата составления Уведомления.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные факты коррупционной направленности.

III. Порядок рассмотрения Уведомления

3.1. Директор Центра рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для регистрации в журнале регистрации уведомлений о случаях обращения в целях склонения работника ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, **Приложение № 3**) в день получения Уведомления.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки директор Центра в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.5. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается и утверждается приказом директора Центра.

3.6. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Центра с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника Центра к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.7. Результаты проверки комиссия представляет директору Центра в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.8. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором Центра принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае, если факт обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются директору Центра для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на заседании общего собрания работников с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Центра, совета родителей (законных представителей), рассматривается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора Центра.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Педагогического совета, принимаются на заседании общего собрания работников Центра с учетом мотивированного мнения органа первичной профсоюзной

организации учреждения, совета родителей (законных представителей), утверждаются приказом директора Центра.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

Перечень нормативно-правовых документов «Противодействие коррупции»

I. Федеральные законы

1. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов".
4. Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".
5. Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".
6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции".
7. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".
8. Федеральный закон от 8 марта 2006 г. № 40-ФЗ "О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции".
9. Федеральный закон от 25 июля 2006 г. № 125-ФЗ "О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию".

II. Указы Президента Российской Федерации

1. Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера".
2. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".
3. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 "О мерах по противодействию коррупции".
4. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей".

5. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

6. Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению".

7. Указ Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы".

8. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

9. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

10. Указ Президента Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 233 "О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции".

11. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 "О мониторинге правоприменения в Российской Федерации".

12. Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции".

13. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

14. Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

15. Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции".

16. Указ Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. № 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы".

17. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 453 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции".

18. Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

19. Указ Президента Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 120 "О некоторых вопросах противодействия коррупции".

III. Постановления Правительства Российской Федерации

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

2. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2009 г. № 987 "О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559, от 18 мая 2009 г. № 561 и от 21 сентября 2009 г. № 1065".

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1031 "О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2009 г. № 987".

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции".

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности".

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей".

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы".

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и "Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов").

IV. Конвенции

1. Конвенция Организации Объединенных Наций против коррупции" (принята в г. Нью-Йорке 31 октября 2003 г. Резолюцией 58/4 на 51-ом пленарном заседании 58-ой сессии Генеральной Ассамблеи ООН).

2. "Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию" (заключена в г. Страсбурге 27 января 1999 г.).

V. Документы Ярославской области

1. Закон Ярославской области от 9 июля 2009 года N 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области».

2. Распоряжение от 05.09.2014 № 427-р «Об ответственных структурных подразделениях аппарата Правительства области при сообщении лицами, замещающими государственные должности Ярославской области и должности государственной гражданской службы Ярославской области, о получении подарка».

3. Распоряжение Губернатора области от 10.02.2015 № 47-р « Об утверждении перечня руководящих должностей в Правительстве области, ответственных за реализацию мер по противодействию коррупции».

4. Распоряжение Губернатора области от 05.04.2010 № 44-р «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего, замещающего должность в аппарате Правительства области, к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений».

5. Постановление Правительства области от 12.09.2012 № 888-п «Об осуществлении антикоррупционного мониторинга соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции».

6. Указ Губернатора области от 28.05.2013 № 280 «О мерах реализации отдельных положений Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ».

7. Указ Губернатора области от 17.03.2015 № 119 «О Положении о сообщении лицами, замещающими государственные должности в органах исполнительной власти Ярославской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Правительстве области и иных органах исполнительной власти Ярославской области, о получении подарка».

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционного правонарушения**

форма 1

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения к работникам Центра каких-либо лиц в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений**

Директору
ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения _____
(должность, Ф.И.О. работника)

к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления _____

(должность, Ф.И.О. физического лица; описание действия (бездействия), которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ «___» _____ 20___ г. в _____

(время)

(указание наименования населённого пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договорённостей или об отказе принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую гражданский служащий считает необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях склонения к правонарушению в органы прокуратуры, иные государственные органы, средства массовой информации)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении (возможности возникновения) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника Центра

Директору
ГООУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (структурное подразделение)

В соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

форма 3

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Директору
ГООУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (структурное подразделение)

Извещаю о получении « ____ » _____ 20__ г. подарка(ов) на _____

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость, рублей* |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| Итого | | | |

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка _____
«__» _____ 20__ г.

форма 4

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Директору
ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(структурное подразделение)

В соответствии с _____

(указывается основание представления уведомления)

Уведомляю Вас о том, что в свободное от основной работы время я намерен(а) с
«__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года выполнять иную
оплачиваемую работу в качестве _____

(указать вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации и др.)

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов, ухудшения выполнения мною обязанностей по замещаемой должности, а также несоблюдения мною установленных законодательством Российской Федерации запретов.

| | | |
|----------------------|--------------------|------------------------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (инициалы, фамилия) |
|----------------------|--------------------|------------------------------|

(дата)

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений в ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о случаях обращения в целях склонения работника
ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»
к совершению коррупционных правонарушений

| № п/п | Номер и дата | Сведения о работнике, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|----------|-----------------|--|---|-----------|---------|--------------------------------------|--|
| | | ФИО | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение № 2
к приказу ГОАУ ДО ЯО
«Центр детей и юношества»
от 31.01.2020 № 25-01/40

ПАМЯТКА
для сотрудников ГОАУ ДО ЯО «Центр детей и юношества»
по уведомлению о склонении к коррупции

Уведомление обо всех случаях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

**Порядок действий работника при склонении его к коррупционным
правонарушениям**

1. Уведомить работодателя о случае склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации (или непосредственному руководителю) не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о случае обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя 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 лицом, ответственным за противодействие коррупции в учреждении в журнале регистрации уведомлений о случаях

обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Работодатель 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 сотрудника.

6. 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 (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам 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.п.

7. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников Центра, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника Центра 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 Центра;
- необходимость поступления детей работника Центра в учреждения высшего профессионального образования;
- и т.п.

8. Определенные исходящие от сотрудников 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 следующие 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.п.

9. Совершение сотрудниками 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;
- посещение 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 использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему 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 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, его родственники или иные лица, с которыми он 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, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (служебного) управления.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного (служебного) управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. 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 служащими, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган (организацию), в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник не передал его по акту, то в отношении данного работника рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

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

правового договора в организации, в отношении которой работник осуществляет отдельные функции государственного (служебного) управления.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой данный работник осуществляет отдельные функции государственного (служебного) управления. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (служебного) управления в отношении организации работник уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного (служебного) управления в отношении организации родственники данного работника выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить работника от выполнения отдельных функций государственного (служебного) управления в отношении организации, в которой данный работник или его родственники выполняют оплачиваемую работу.