

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения работника
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»¹
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом № 2»².

2. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционным правонарушением применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим порядком, следует понимать:

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 третьих лиц, в т.ч. родственников, 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.

4. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим к дисциплинарному взысканию в соответствии с законодательством о труде в Российской Федерации.

1 далее по тексту – Порядок

2 далее по тексту – учреждение

5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения обязан в течение одного рабочего дня (до окончания рабочего дня) уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по формам, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему порядку.

8. Работникам учреждения выдаётся памятка по уведомлению о склонении к коррупции согласно приложению № 3, в которой описывается порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям и бланки уведомлений, которые также размещаются на информационном стенде учреждения, посвященном противодействию коррупции.

9. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 4 к настоящему порядку.

10. Организация рассмотрения и проверки сведений по факту обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции учреждения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
о фактах обращения
в целях склонения работника
учреждения к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление № 1
о фактах обращения в целях склонения работника
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»
к совершению коррупционных правонарушений**

_____ (должность работодателя или лица его замещающего)

_____ (Фамилия И.О. работодателя или лица его замещающего)

_____ (занимаемая должность работника учреждения, сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (Фамилия И.О. работника учреждения, сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

В соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений я

_____ (фамилия, имя, отчество работника учреждения, сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

настоящим уведомляю об обращении ко мне « ____ » _____ гражданина (ки) _____

_____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: _____

_____ (перечислить, в чём выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов _____ выполнена:

_____ (выполнена в полном объеме:

_____ описать куда и в какие сроки было сообщено о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

_____ либо: выполнена не в полном объеме: предусматривается сообщение только работодателя)

« ____ » _____ (дата подачи уведомления)

_____ (подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « ____ » _____ № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
о фактах обращения
в целях склонения работника
учреждения к совершению
коррупционных правонару-
шений

**Уведомление № 2
о фактах обращения в целях склонения работника
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»
к совершению коррупционных правонарушений**

_____ (должность работодателя или лица его замещающего)

_____ (Фамилия И.О. работодателя или лица его замещающего)

_____ (занимаемая должность работника учреждения, сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (Фамилия И.О. работника учреждения, сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

В соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учрежде-
ния к совершению коррупционных я _____ (фамилия, имя, отчество работника учреждения,

_____ сообщившего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений)

настоящим уведомляю о фактах совершения «__» _____ работником учреждения _____

_____ (фамилия, имя, отчество и должность работника, совершившего коррупционные действия)

коррупционных действий, а именно: _____

_____ (перечислить, в чём выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов _____ выполнена:

_____ (выполнена в полном объеме:

_____ описать куда и в какие сроки было сообщено о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

_____ либо: выполнена не в полном объеме: предусматривается сообщение только работодателя)

«__» _____
(дата подачи уведомления)

_____ (подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «__» _____ № _____

Приложение № 3
к Порядку уведомления
о фактах обращения
в целях склонения работника
учреждения к совершению
коррупционных правонару-
шений

**Памятка работнику
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»
по уведомлению о склонении к коррупции¹**

Уведомление обо всех ситуациях склонения работника учреждения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и граждан, взаимодействующих с учреждением.

Порядок действия работников учреждения при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется на специальном бланке и передается работодателю (ответственному лицу, назначенному за организацию работы по противодействию коррупции) не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет работодателя любым доступным средством (телефонная связь, электронная почта и т.п.), а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельство обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется специально назначенным ответственным должностным лицом в учреждении за организацию работы по противодействию коррупции в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в органы прокуратуры, если такового не было произведено работником.

**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 (в т.ч. намёк) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам учреждения:

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

1 далее по тексту – памятка

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников учреждения, 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 близких родственников работника или их тяжелое финансовое положение;
- необходимость поступления детей работников в образовательные учреждения и т.п.

Определенные исходящие от работников учреждения 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.

К числу таких предложений относятся предложения, например:

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

А совершение работниками учреждения 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 (действий/бездействий) работника учреждения.

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: работнику учреждения запрещается разглашать или использовать сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации (о персональных данных, об информации и информационных технологиях, о государственной тайне, о конфиденциальной информации и др.) 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 информации, не относящейся к конфиденциальной, 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 учреждения, его родственники или иные лица, с которыми работник поддерживает отношения, основанные на нравственных

обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.) от физических лиц или организаций, в отношении которых работник учреждения осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления, в т.ч. и государственного.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции управления, в т.ч. и государственного, 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 с указанными подарками следует поступать в соответствии с законодательством Российской Федерации, направленном на противодействие коррупции.

Приложение № 4
к Порядку уведомления
о фактах обращения
в целях склонения работника
учреждения к совершению
коррупционных правонару-
шений

**Журнал регистрации
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
областного государственного образовательного бюджетного учреждения
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Детский дом № 2»
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Регистра- ционный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведом- ление	Краткое содержание уведомления	Коли- чество листов	Подпись подавшего уведом- ление	Ф.И.О. регистри- рующего уведомление	Подпись регистри- рующего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9