



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОКУЗНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Лицей №111"

654007, Россия, г.Новокузнецк, ул.Кирова 35, тел./факс 8(3843)46-82-08,
тел.46-05-33, 45-05-53, e-mail: licey111@yandex.ru, <http://www.licey111.ru>

УТВЕРЖДАЮ
директор МБ НОУ «Лицей № 111»
_____ М.В. Полюшко
01.07.2021 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

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 школы при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора МБ НОУ «Лицей № 111» о факте склонения сотрудника школы к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору школы не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника МБ НОУ «Лицей № 111» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора школы 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 делопроизводителем МБ НОУ «Лицей № 111» в журнале регистрации уведомлений МБ НОУ «Лицей № 111» 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 (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам МОУ Первомайской СОШ:

«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 школы 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 школы.

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.

А совершение работниками школы определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекает, 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 школы использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику школы 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 школы 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 школы, его родственники или иные лица, с которыми работник школы 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 школы 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 школы признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником школы по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник школы не передал его по акту в орган, то в отношении работника школы рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник школы, его родственники или иные лица, с которыми работник школы поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах,

выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

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

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения МБ НОУ «Лицей № 111» 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 _____

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях 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)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника МБ НОУ «Лицей № 111»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
МБ НОУ «Лицей № 111»
к совершению коррупционных правонарушений

№	П/п	Дата и время принятия уведомления	Фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

