

Утверждаю
Директор
Детской школы искусств
г. Новочебоксарска ЧР
Е.В. Куликова
2022г.



**Инструкция о порядке действий
работников МБОУ ДО «Детская школа искусств» г. Новочебоксарска
Чувашской Республики
при склонении их к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление обо всех ситуациях 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.

1. Данная инструкция распространяется на всех работников МБОУ ДО «Детская школа искусств» г. Новочебоксарска Чувашской Республики.
2. Работник 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 коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящей инструкцией, 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 для

третьи лица, 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 (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 образовательного 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 образовательного учреждения обязан в течение 1 рабочего дня письменно уведомить о данном факте своего работодателя.

7. На основании письменного уведомления работника организуется работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов для проверки сведений по факту обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Алгоритм действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору организации не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора 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. Уведомление подлежит регистрации.

4. Директор или назначенное им лицо из числа заместителей организуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов для организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника и принятию мер.

Работники образовательной организации должны избегать слов, выражений и жестов, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, «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 избегать обсуждения определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и может восприниматься как просьба о даче взятки. 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. Предложения предоставить работнику и (или) его родственникам скидку; воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, подготовки необходимых документов.

Совершение работниками определенных действий может восприниматься окружающими, 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 извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок действия работника для его предотвращения.

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 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 работник 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. Меры предотвращения и урегулирования: работнику и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет должностные обязанности, 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, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы. Описание ситуации: работник, его родственники или иные лица, с которыми работник 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 свои должностные обязанности. Меры предотвращения и урегулирования: работнику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой работник осуществляет свои должностные обязанности.