

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
муниципального образования – Шилловский муниципальный район Рязанской области
ИНН/КПП 6225005792 / 622501001 ОГРН 1026200851038
Свидетельство о государственной аккредитации № 25-0950 от 29 декабря 2015г.
Лицензия №25-2444 от 2 сентября 2015г

391500 п.Шилово, улица Советская, д.1
Телефон: (849136) 2-17-47, 2-16-41
e-mail: shilovo-school1@yandex.ru



УТВЕРЖДЕНО

Директор школы *Е.Ю. Волкова*

Приказ № 106 от 01.09.2021г



Памятка

"УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ"

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.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения работника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника образовательной организации не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, о факте 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 сотрудником МБОУ "Шиловская СОШ №1" в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. 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.

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 МБОУ "Шиловская СОШ №1":

"Вопрос решить трудно, но можно", "спасибо на хлеб не намажешь". "договоримся", "нужны более веские аргументы", "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 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, 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 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 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 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, ставшую 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, связанных 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, государственного 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 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 не превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные

работником, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником по акту в орган, в котором указанное лицо занимает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник не передал его по акту в орган, то в отношении работника 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 отдельные функции государственного управления.

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