

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

31.08.2020

73

г. Темрюк

**Об утверждении мероприятий по предупреждению и
противодействию коррупции в МБУ ДО ЦДТ муниципального
образования Темрюкский район**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников МБУ ДО ЦДТ (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по предупреждению и противодействию коррупции работников МБУ ДО ЦДТ и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования Темрюкский район (приложение № 3).

4. Утвердить Памятку сотрудникам МБУ ДО ЦДТ о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (приложение № 4).

5. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУ ДО ЦДТ, к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 5).

6. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителю директора по административно- хозяйственной работе Е.В. Прохорову ознакомить работников МБУ ДО ЦДТ с содержанием данного документа.

7. Ответственному за размещение информации на сайте О.Г. Исахановой разместить данный приказ на сайте МБУ ДО ЦДТ.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

**Положение
о конфликте интересов работников МБУ ДО ЦДТ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов работников МБУ ДО ЦДТ (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации).

1.2. Положение о конфликте интересов работников учреждения - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения.

Действие настоящего положения распространяется на всех работников МБУ ДО ЦДТ вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные понятия.

3.1. *Участники образовательных отношений* - обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.2. *Конфликт интересов педагогического работника* - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в

получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.3. *Под личной заинтересованностью педагогического работника*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения педагогическим работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

5. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

5.1. В организации выделяют:

- условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника;
- условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

5.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- педагогический работник ведёт бесплатные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;
- педагогический работник занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

- педагогический работник является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся;
- использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для педагогических работников учреждения.

5.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника, относятся следующие:

- педагог участвует в формировании списка объединения, особенно вновь поступающих;
- сбор финансовых средств на нужды учреждения;
- участие педагогического работника в установлении, определении форм и способов поощрений для своих обучающихся;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов педагогического работника.

6. Ограничения, налагаемые на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов педагогического работника в учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на педагогических работников организации при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.2. На педагогических работников организации при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

- запрет на ведение бесплатных и платных занятий у одних и тех же обучающихся;
- запрет на занятия репетиторством с обучающимися, которых он обучает;
- запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных с Советом учреждения, предусмотренным Уставом МБУ ДО ЦДТ;
- запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) обучающихся и иных участников образовательных отношений;
- запрет на получение педагогическим работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) обучающихся за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных Советом учреждения, родительским активом.

6.3. Педагогические работники организации обязаны соблюдать установленные п. 6.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения, запреты, установленные локальными нормативными актами учреждения.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов работников учреждения.

7.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников организации.

7.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является уполномоченный работодателем, ответственный за профилактику коррупционных нарушений.

7.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.1. Случаи возникновения у педагогического работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников образовательных отношений.

8.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов педагогического работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права учеников и работников организации, учитывается мнение Совета учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены

трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы педагогические работники и иные участники образовательных отношений;

- обеспечивается информационная открытость организации в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности педагогических работников внутренними локальными нормативными актами организации;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством образования;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях учащихся,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов педагогического работника.

8.3. Педагогические работники организации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

8.4. Учреждение может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника.

8.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

8.7. В случае возникновения конфликта интересов педагогический работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя организации в соответствии с «Положением о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников МБУ ДО ЦДТ, к совершению коррупционных правонарушений».

8.8. Руководитель организации в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов педагогического работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии организации по урегулированию конфликта интересов педагогических работников.

8.9. Решение комиссии организации по урегулированию конфликта интересов педагогических работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, является обязательным для всех участников образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8.10. Решение комиссии организации по урегулированию конфликта интересов педагогических работников при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов педагогического работника, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.11. До принятия решения комиссии организации по урегулированию конфликта интересов педагогических работников руководитель организации в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта интересов для участников образовательных отношений.

8.12. Руководитель организации, когда ему стало известно о возникновении у педагогического работника личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

9. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

9.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10. Ответственность.

10.1. Ответственным лицом в учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель организации.

10.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников:

- утверждает Положение о конфликте интересов работников МБУ ДО ЦДТ;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- организует информирование педагогических работников о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов педагогического работника организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии организации по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению;

- организует контроль за состоянием работы в организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

10.3. В организации не допускается ведение неофициальной отчётности и использование поддельных документов. С целью обеспечения надёжности и достоверности финансовой отчётности организации и соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов предусмотрено проведение внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской отчётности и аудит деятельности организации.

10.4. Все педагогические работники организации несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

СОСТАВ
комиссии по предупреждению и противодействию коррупции работников
МБУ ДО ЦДТ и урегулированию конфликта интересов

Зарубина Людмила
Викторовна - директор МБУ ДО ЦДТ, председатель
комиссии;

Прохоров
Евгений Валентинович - заместитель директора по административно-
хозяйственной работе, ответственный за работу
по профилактике коррупционных и иных
правонарушений в МБУ ДО ЦДТ, заместитель
председателя комиссии;

Ткаченко
Наталья Сергеевна - заместитель директора по УВР, председатель
ПК, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Кузьменко
Светлана Анатольевна - педагог дополнительного образования;

Коваленко
Ксения Евгеньевна - педагог дополнительного образования

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБУ ДО ЦДТ.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, решениями педагогического совета, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

а) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

б) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению в ней коррупционных рисков;

в) созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти

субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

а) педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

б) обучающиеся учреждения и их родители (законные представители);

в) физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся учреждения.

1.4.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений, условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1.1. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.1.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.

2.1.3. Выработывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.1.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии.

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

- а) представители от педагогического состава;
- б) представители учебно-вспомогательного персонала;
- в) представитель профсоюзного комитета;
- г) представитель родительской общественности по согласованию.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия

коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии.

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информировывает педагогический совет и совет учреждения школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания комиссии.

5.5. Председатель комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений.

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования.

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета учреждения.

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

ПАМЯТКА

сотрудникам МБУ ДО ЦДТ, о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. В случае обращения к сотрудникам учреждения, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, сотрудник обязан:

1.1. Привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке.

1.2. Незамедлительно уведомить представителя нанимателя.

2. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе – не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного руководителя.

3. Невыполнение сотрудником организации обязанности по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ ДО ЦДТ
31.08.2020 № 73

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях
склонения сотрудников МБУ ДО ЦДТ, к совершению
коррупционных правонарушений

Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителей или сотрудников организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Темрюкский район(далее - организация), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Каждый сотрудник образовательной организации обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения сотрудника организации к совершению коррупционных деяний (далее-уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя представителя нанимателя, которое подписывается заявителем и представляется руководителю организации.

В случае направления указанной служебной записки руководителем организации, уведомление представляется в управление образованием администрации муниципального образования Темрюкский район.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения

(Приложение № 1):

фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в организации;
описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;

указание к какому именно правонарушению склоняют сотрудника организации;

дата, время, место склонения сотрудника организации к совершению коррупционного правонарушения;

дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к руководителю или сотруднику организации в целях совершения коррупционных правонарушений.

5. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении сотрудника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Положением.

6. Методист МБУ ДО ЦДТ регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме (Приложение № 2), к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации (управления образованием).

Методист МБУ ДО ЦДТ организации в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений.

Работодатель незамедлительно уведомляет начальника управления образованием, Следственный комитет при прокуратуре Российской Федерации, осуществляющий принятие процессуальных решений в порядке статей 144-145 УПК РФ по сообщениям о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Уведомление сотрудником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения сотрудника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2003 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку рассмотрения
уведомлений о фактах обращения в
целях склонения сотрудников
МБУДО ЦДТ, к совершению
коррупционных правонарушений
от 31.08.2020 № 73

Директору МБУ ДО ЦДТ
Л.В. Зарубиной

от _____

(ф.и.о., должность, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника школы к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____.

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____.

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____.

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.,
« _____ » _____ 20 _____ г. в _____.

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Дата заполнения уведомления

Подпись

уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

МП (ф.и.о., должность ответственного лица)

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку рассмотрения уведомлений
о фактах обращения в целях склонения
сотрудников МБУ ДО ЦДТ, к
совершению коррупционных
правонарушений
от 31.08.2020 № 73

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

(сотрудников организации)
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	ФИО, должность, структурное подразделение обратившегося с уведомлением сотрудника	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	ФИО, подпись лица, внесшего запись в журнал

Директор МБУ ДО ЦДТ



Л.В. Зарубина