|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к приказу комитета образования администрации муниципального образования Узловского района  от 28.09.2016 № 151-д |

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**КОМИТЕТА ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЗЛОВСКИЙ РАЙОН**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

2

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc466272039)

[1. Цели и задачи Политики 3](#_Toc466272040)

[2. Используемые понятия и определения 3](#_Toc466272041)

[3. Основные принципы политики 6](#_Toc466272042)

[4. Область применения политики и круг, лиц попадающих под ее действие 7](#_Toc466272043)

[5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ 7](#_Toc466272044)

[6. Ответственные за реализацию политики 8](#_Toc466272045)

[7. Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения) 9](#_Toc466272046)

[8. Ответственность сотрудников 10](#_Toc466272047)

[9. Период действия и порядок внесения изменений 10](#_Toc466272048)

[10. Нормативное правовое обеспечение 10](#_Toc466272049)

**ВВЕДЕНИЕ**

Антикоррупционная политика комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее - Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) раскрывает цели и задачи Учреждения в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Учреждением меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) положений Политики.

1. **Цели и задачи Политики**

1.1. Основными целями Политики Учреждения являются:

* предупреждение коррупции в Учреждении;
* обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
* формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения;
* создание локальной нормативной базы, регламентирующей деятельность Учреждения по противодействию вовлечению в коррупцию.

1.2. Задачами Политики являются:

* внедрение антикоррупционных процедур в Учреждении на основе применимого антикоррупционного законодательства и доведение их до работников Учреждения и иных заинтересованных лиц;
* установление обязанности работников Учреждения соблюдать закрепленные в Политике принципы, ограничения и требования;
* минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
* обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
* мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.);
* разъяснение принятых в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

**2. Используемые понятия и определения**

2.1. Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, обещание, предложение либо принятие предложения взятки (предмета коммерческого подкупа), 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2.1. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.3. Антикоррупционная оговорка - приложение к договору, соглашению, контракту Общества или раздел в указанных документах, согласно которому стороны договариваются о недопущении совершения коррупционных действий при осуществлении взаимных обязательств, устанавливают последствия нарушения такой договоренности;

2.4. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.5. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.6. Должная осмотрительность - принцип, основанный на понятиях разумности и добросовестности, в соответствии с которым при совершении хозяйственных операций или принятии управленческих решений необходимо учитывать сведения, достаточные для формирования разумно обоснованного мнения о наличии признаков недобросовестности контрагента или кандидата на работу.

2.7. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.8. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.9. Запрет дачи взяток (предмета коммерческого подкупа) - запрет предоставления, предложения или обещания предоставить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника с целью повлиять на решение иного лица в свою пользу либо в пользу третьего лица или организации.

2.10. Запрет получения взяток (предмета коммерческого подкупа) - запрет получения, принятия предложения получить любую выгоду имущественного или неимущественного характера прямо или через посредника за действия либо бездействие в пользу взяткодателя либо третьих лиц, входящие в должностные обязанности.

2.11. Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (ст. 201 УК РФ).

2.12. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которого он является.

2.13. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) - заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.14. Мошенничество, совершенное с использованием служебного положения - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, совершенное с использованием служебного положения (ч. 3 ст. 159 УК РФ).

2.15. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением (ст. 19.28 КоАП РФ);

2.16. Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (от 25 тыс. рублей), а также обещание или предложение посредничества во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ).

2.17. Присвоение или растрата - хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенные лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 160 УК РФ).

2.18. Работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учредителем.

2.19. Руководители - работники Учреждения, занимающие должности категории «руководитель».

**3. Основные принципы политики**

3.1. Политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

а) Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам, принцип законности.

Настоящая Политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

Учреждение осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с действующим российским антикоррупционным законодательством.

б) Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, подавая пример своим личным поведением.

в) Принцип вовлеченности работников.

Учреждение ставит своей задачей формирование личной позиции непринятия работниками коррупции в любых ее формах и проявлениях.

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

д) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат

е) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящей Политики.

ж) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

з) Непринятие коррупции в любых формах и проявлениях.

Учреждение заявляет о непринятии коррупции в любых ее формах и проявлениях и устанавливает запрет работникам, руководителям Учреждения и иным лицам, действующим от имени Учреждения или в его интересах, прямо или косвенно, лично или через посредников участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, обещать, давать, просить и получать взятки (предмет коммерческого подкупа) или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и иных формальностей в любой форме, в том числе в виде денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды имущественного и неимущественного характера, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие и некоммерческие организации, органы власти и органы местного самоуправления, государственных служащих, в том числе иностранных, в целях получения выгоды для себя, для Учреждения или для третьих лиц.

и) Должная осмотрительность.

С целью минимизации рисков вовлечения в коррупционную деятельность Учреждение проводит комплексный анализ контрагентов, в том числе на предмет их благонадежности, наличия собственных антикоррупционных процедур, отсутствия конфликта интересов, приветствует их приверженность соблюдать принципы, отраженные в Политике, готовность включать в договоры антикоррупционную оговорку, оказывать содействие при расследовании случаев нарушения взаимных договоренностей.

Элементы комплексного анализа используется Учреждением в процедурах найма работников и в работе с кадрами в целом.

к) Отказ от ответных мер и санкций.

Учреждение защищает интересы работников, добросовестно сообщивших, в том числе на условиях анонимности, об известных им фактах хищения, растраты, мошенничества, взяточничества, коммерческого подкупа, конфликта интересов и других правонарушений в Учреждении, а также работников, отказавшихся совершить подобные правонарушения либо участвовать в их совершении в качестве посредника.

В отношении таких работников по вышеуказанным основаниям не могут быть применены дисциплинарные взыскания.

**4. Область применения политики и круг, лиц попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров, в случае если такие обязанности закреплены в договорах (приложение № 1).

**5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

5.1. Работники Учреждения, принятые на работу до принятия Политики, знакомятся с Политикой и подписывают обязательство о соблюдении ее норм (Приложение № 3). В трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками включаются пункты, касающиеся соблюдения Политики (Приложение № 2).

5.2 Соблюдение работником Политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, решении иных кадровых вопросов.

5.3. Работники и руководители Учреждения обязаны строго соблюдать предусмотренные Политикой ограничения и требования, в том числе касающиеся дарения, получения подарков; осуществления представительских расходов, благотворительной и спонсорской деятельности; участия в политической деятельности; взаимодействия с представителями государства и общественных организаций, с контрагентами, посредниками, третьими лицами; недопущения конфликта интересов.

5.4. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

* + 1. Воздерживаться:
* от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
* от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

5.4.2.Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия председателя Учреждения:

* о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

5.4.3. Сообщать непосредственному начальнику или директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.5. Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в Учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика Учреждения».

5.6. Обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию.

**6. Ответственные за реализацию политики**

6.1. Ответственными за реализацию Политики Учреждения являются следующие должностные лица:

* председатель Учреждения и его заместитель;
* начальники структурных подразделений (отделов).

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в Учреждении и в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях Учреждения.

6.2. Председатель Учреждения назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, который:

* организует работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении с соответствии с Политикой Учреждения;
* организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Политикой Учреждения, и предоставляет их на утверждение председателю Учреждения.

**7. Установление перечня реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

7.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление** | **Мероприятие** |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников Учреждения и их обязанностей в должностные инструкции |
| Разработка и введение специальных  антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций |

|  |  |
| --- | --- |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур |
| Оценка результатов проводимой  антикоррупционной работы | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции |

7.2. В качестве приложения к Политике Учреждения утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий (Приложение № 4).

**8. Ответственность сотрудников**

**за несоблюдение требований политики**

8.1. В Учреждении требуется соблюдение работниками Политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

8.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Руководители структурных подразделений также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

8.4. Информация о допущенных нарушениях Политики по решению руководства Учреждения может быть размещена в открытом доступе (с соблюдением требования законодательства о защите персональных данных), в том числе на официальном сайте учреждения в сети Интернет и средствах массовой информации.

**9. Период действия и порядок внесения изменений**

9.1. Политика является локальным нормативным актом постоянного действия.

9.2. Политика утверждается и вводится в действие приказом председателя Учреждения.

9.3. Учреждение регулярно, но не реже одного раза в два года, оценивает Политику на предмет соответствия действующему законодательству.

9.4. С учетом произошедших изменений, а также практики применения Политики, в ее положения могут быть внесены необходимые изменения. Внесение изменений осуществляется в том же порядке, что и принятие Политики.

**10. Нормативное правовое обеспечение**

10.1. Российское законодательство в сфере предупреждения и противодействия коррупции:

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=49A3C0C2A6BEAAB7F8E5AB37F9336632EB0F0F85E1CC5AFDB9C22FF0FFu64EM) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции").

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции".

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к антикоррупционной политике комитета образования администрации муниципального образования  Узловский район |

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА,**

**Подлежащая включению, в тексты заключаемых контрактов и договоров**

\_\_\_\_. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

\_\_\_\_\_. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Контракта законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

\_\_\_\_\_. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона обязана направить подтверждение, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

\_\_\_\_\_\_. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на обоснованные факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

\_\_\_\_\_. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в разделе \_\_\_\_ настоящего Контракта действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим Контрактом срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право направить обоснованные факты или предоставить материалы в компетентные органы, в соответствии с применимым законодательством».

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к антикоррупционной политике комитета образования администрации муниципального образования  Узловский район |

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА,**

**Подлежащая включению, в тексты трудовых договоров заключаемых с работниками**

В пункт 9 раздела II. Трудового договора включить подпункты:

ы) Обязуется не совершать коррупционных правонарушений: не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам «Работодателя» в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. – должностных) и органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

э) Обязуется уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если станет известно, что от имени «Работодателя» осуществляется организация (подготовка) или совершение коррупционных правонарушений.

ю) Обязуется принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к антикоррупционной политике комитета образования администрации муниципального образования  Узловский район |

**Обязательство**

**о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики комитета образования администрации муниципального образования Узловский район и норм антикоррупционного законодательства**

**Российской Федерации**

1. Работник подтверждает, что ознакомился с содержанием Антикоррупционной политики комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – Антикоррупционная политика) и Кодекса этики и служебного поведения работников комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – Кодекс этики), утвержденными приказом комитета образования администрации муниципального образования Узловский район от 28.09.2016 № 151-д, и обязуется соблюдать их.
2. Работник обязуется:
   1. Не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не обещать, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких- либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.
   2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени комитета образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – комитет образования).
   3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и лицо, ответственное за контроль соблюдения Политики:

* о случаях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
* о ставшей известной Работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами комитета образования или иными лицами;
* о возможности возникновения либо возникшем у Работника конфликте интересов.

3. Работнику разъяснено, что ни один работник комитета образования, включая его, не будет подвергнут санкциям и преследованию со стороны комитета образования, если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве.

4. Работник предупрежден о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политики и Кодекса этики комитета образования.

5. Работнику разъяснено, что при наличии у него дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики комитета образования и применимого антикоррупционного законодательства, он может обратиться к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за контроль соблюдения Антикоррупционной политики.

6. Настоящее обязательство о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики комитета образования администрации муниципального образования Узловский район и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, и действует до прекращения (расторжения) трудовых отношений с работником.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к приказу комитета образования администрации муниципального образования Узловского района  от 28.09.2016 № 151-д |

**ПЛАН**

**реализации антикоррупционных мероприятий**

**в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район на 2016**

**1. Цели и задачи**

1.1. Целями реализации Плана антикоррупционных мероприятий в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район на 2016 (далее – План) являются:

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в комитете образования администрации муниципального образования Узловский район (далее – комитет образования);

- создание и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в комитете образования;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности комитета образования.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания работников комитета образования;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых услуг;

- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности комитета образования.

**2. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации комитета образования.

Контроль за реализацией Плана в комитете образования осуществляется председателем комитета.

**3. Мероприятия по предупреждению и противодействию коррупции**

**в комитете образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | **Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы  по профилактике коррупционных  правонарушений** | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. Формирование пакета документов и их обновление | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Заместитель председателя Кононова М.С.  Юрисконсульт ФАО комитета образования Гаврилова Е.В. | Постоянно | Совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях коллектива. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Не менее  1 раза в год | Формирование антикоррупционного сознания работников комитета образования |
| 1.3. | Создание комиссии по противодействию коррупции  Обновление её состава | Заместитель председателя Кононова М.С. | Сентябрь  По мере необходимости | Совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений |
| 1.4. | Ознакомление работников с нормативными документами по антикоррупционной деятельности | Главный специалист Сафонова Е.А. | В течение года | Формирование антикоррупционного сознания работников комитета образования |
| 1.5. | Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства на заседаниях комиссии по профилактике коррупционных правонарушений | Председатель комиссии, члены комиссии | не реже одного раза в квартал | Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции |
| 1.6. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение эффективности  управления |
| 1.7. | Обеспечение прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение эффективности  управления |
| 1.8. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов | Члены комиссии: юрисконсульт, специалист по кадрам, | Постоянно | Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции |
| 1.9. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Заместитель председателя Кононова М.С. | 1 раз в год | Повышение эффективности  управления |
|  | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Заместитель председателя Кононова М.С. | Декабрь | Совершенствование работы по недопущению возникновения коррупционных правонарушений |
| **2.** | **Меры по совершенствованию функционирования комитета образования в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в комитет образования. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Устранение коррупциогенных факторов |
| 2.2. | Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | Комиссия по инвентаризации имущества | Ноябрь-декабрь | Устранение и снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.3. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.4. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в комитете образования при организации работы по вопросам охраны труда | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.5. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников комитета образования, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.6. | Мониторинг и анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера. | Председатель комиссии, члены комиссии | В течение года | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.7. | Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения кандидатом на должность руководителя образовательного учреждения, начальником ФАО, требований к служебному поведению, ограничений запретов, обязанностей. | Председатель комиссии, члены комиссии | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.8. | Обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством. | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Главный специалист Сафонова Е.А | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.9. | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.10. | Обеспечение функционирования в установленном порядке комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 2.11. | Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.12. | Осуществление контроля за выполнением работниками сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.13. | Организация и проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений и запретов, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, проверок в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.14. | Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Главный специалист Сафонова Е.А | Постоянно | Повышение уровня квалификации работников |
| 3.15. | Осуществление комплекса  организационных, разъяснительных и  иных мер по:  а) соблюдению работниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  б) формированию у указанных лиц отрицательного отношения к коррупции;  в) формированию у указанных лиц негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  г) вопросам в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Главный специалист Сафонова Е.А | Постоянно | Повышение уровня квалификации работников |
| 2.16. | Проведение при наличии оснований служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения работниками антикоррупционного законодательства. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | По мере необходимости | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 2.17. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами Узловского района по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации комитете образования | Председатель комитета образования Генералова М.М. | По мере необходимости | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| **3.** | **Обеспечение доступности и прозрачности в комитете образования, укрепление связи с гражданским сообществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности** | | | |
| 3.1 | Обеспечение информационной открытости деятельности комитета образования через средства массовой информации, телевидение, а также с использованием официального сайта. | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности комитета образования |
| 3.2 | Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в подразделениях предприятия. Внесение предложений по привлечению к ответственности виновных при подтверждении таких фактов | Председатель комиссии, члены комиссии | Постоянно | Повышение ответственности работников при исполнении должностных обязанностей |
| 3.3. | Осуществление личного приёма граждан администрацией комитета образования | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Последняя пятница каждого месяца | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности комитета образования |
| 3.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Снижение и устранение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 3.5. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Председатель комитета образования Генералова М.М.  комиссия по профилактике коррупционных правонарушений | По мере поступления обращений | Снижение и устранение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 3.6. | Размещение пропагандистских материалов антикоррупционной направленности на радио и телевидении, в печатных и электронных средствах массовой информации. | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Системный администратор Хохлов В.Б. |  | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности комитета образования |
| **4.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | |
| 4.1 | Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства | Председатель комиссии | ежегодно, февраль | Повышение уровня квалификации работников |
| 4.2 | Информирование работников комитета образования о работе, проводимой в государстве по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе | Председатель комиссии, члены комиссии | Ежегодно | Повышение уровня квалификации работников |
| 4.3 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение ответственности при исполнении должностных обязанностей |
| 4.4 | Обеспечение обучения (повышения квалификации) работников по программам, включающим блоки вопросов по различным аспектам противодействия коррупции | Председатель комитета образования Генералова М.М. | Постоянно | Повышение уровня квалификации работников |
| 4.5 | Взаимодействие с профсоюзным комитетом предприятия по проведению информационно-разъяснительной работы среди работников по вопросам социальной политики на предприятии | Председатель комиссии | Постоянно | Повышение уровня квалификации работников |
| **5.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности**  **комитета образования в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 5.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-Ф "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Начальник финансово-аналитического отдела  Андреева И.А. | Постоянно | Устранение коррупциогенных факторов |
| 5.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Начальник финансово-аналитического отдела  Андреева И.А. | Постоянно | Устранение коррупциогенных факторов |
| 5.3 | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ, ОГЭ | Председатель комитета образования Генералова М.М.  Заместитель председателя Кононова М.С. | Постоянно | Устранение коррупциогенных факторов |
| 5.4. | Контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений и оборудования. Соблюдение порядка  целевого и эффективного использования имущества | Председатель комиссии, члены комиссии | Постоянно | Снижение факторов, способствующих проявлению коррупции |
| 5.5. | Осуществление своевременного и полного взыскания дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся комитету образования | Начальник финансово-аналитического отдела  Андреева И.А. | Постоянно | Повышение эффективности использования денежных средств |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к приказу комитета образования администрации муниципального образования Узловского района  от 28.09.2016 № 151-д |

**Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников комитета образования администрации муниципального образования Узловский район к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – комитет образования, работники, Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**II. Порядок уведомления работодателя**

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений комитета образования (далее – комиссия) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

**III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

**IV. Регистрация уведомлений**

4.1. Секретарь комиссии, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение № 2), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

Приложение № 1  
к порядку уведомления

работодателя о фактах обращения

в целях склонения работников

к совершению коррупционных

правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю  комитета образования Узловского района  М.М. Генераловой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность |

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сообщаю, что:

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должен был бы совершить работник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по просьбе обратившихся лиц)

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о совершении коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению произошло \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                                         (подпись)                                     (инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

Приложение № 2  
к порядку уведомления

работодателя о фактах обращения

в целях склонения работников

к совершению коррупционных

правонарушений

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях**

**склонения работников комитета образования Узловского района**

**к совершению коррупционных правонарушений**

                                                                   Начат: «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

                                                                   Окончен:«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

                                                                   На «\_\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность подавшего  уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистрирующего уведомление | Подпись  подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова

4

Приложение № 3  
к порядку уведомления

работодателя о фактах обращения

в целях склонения работников

к совершению коррупционных

правонарушений

**памятка**

**о действиях и высказываниях, 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 комитета образования Узловского района (далее - комитет):

«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 комитета 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 комитета.

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 муниципального контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд и т.д.

А совершение работником комитета 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 извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Председатель

комитета образования Узловского района М.М. Генералова