АВРОРА
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТАЛАНТОВ

"Башкортостан Республикаһы "Аврора" балалар һәм йәштәрҙең һәләттәрен асыҡлау, яҙҙам итеү һәм үҫтереү төбәк үҙәге" дәүләт автоном өҫтәлмә белем биреү учреждениеһы

Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способности и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»

Россия, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Мира, 14
www.avroracenter.com

ПРИНЯТО
Советом учреждения
Протокол № 5 от «21» 05 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ А.М. Сайгафаров
Приказ № 66 от «20» 05 2021 г.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от «20» 05 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких уведомлений в *Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора»*

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
Протокол № 6 от «20» 05 2021 г.

УФА – 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Региональный центр выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи Республики Башкортостан «Аврора» (далее по тексту – Учреждение).

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. Процедура уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления уведомления работодателя о случаях склонения работника в совершению коррупционных правонарушений в Учреждении являются:

– Конституция Российской Федерации;

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– «Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный Письмом от 6 февраля.2014 г. № 09-148 Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»;

– Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

– Национальная стратегия противодействия коррупции, утверждена Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460;

– Перечень № 23 преступлений коррупционной направленности, введенный в действие Указанием Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 797/11 и МВД России № 2 от 13 декабря 2016 г.;

– Методические рекомендации Минсоздравразвития Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;

– Закон Республики Башкортостан от 1 июля 2013 г. № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан»;

– Закон Республики Башкортостан от 13 июля 2009 г. № 145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан»;

– иные нормативно-правовые акты в области противодействия коррупции различного уровня;

– Устав Учреждения;

– Профессиональный кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

– настоящее Положение;

– приказы и распоряжения директора Учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Работник Учреждения – это любой штатный сотрудник Учреждения, состоящий в трудовых отношениях с Учреждением, независимо от выполнения работы на условиях основной работы либо совместительства; должности сотрудника; полной либо частичной занятости сотрудника.

Коррупция - (от. лат. corruptio — подкуп) – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей, или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрату общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

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

Уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо сообщение о факте обращения к иным работникам в связи с

исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. Процедура подачи Уведомления

2.1. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения.

В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить директору Учреждения Уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет директору Учреждения Уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее время.

2.2. В Уведомлении должны содержаться следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

– должность;

– обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

– сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

– сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

– иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

– подпись уведомителя;

– дата составления уведомления.

2.3. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Порядок рассмотрения Уведомления

3.1. Директор Учреждения рассматривает Уведомление и передает его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

3.2. Анонимные Уведомления передаются лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные Уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

3.4. С целью организации проверки директор Учреждения в течение трёх рабочих дней созывает комиссию по противодействию коррупции (далее – комиссия).

3.5. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

3.6. Результаты проверки комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок до окончания проверки.

3.7. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведения проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются директору Учреждения для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение принимается на заседании Совета Учреждения, рассматривается Педагогическим советом и Общим собранием работников Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются Педагогическим советом и Общим собранием работников Учреждения, принимаются на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.