

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва № 18 городского округа г. Уфа Республики Башкортостан (далее по тексту - МБУ СШОР № 18) при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора МБУ СШОР № 18 о факте склонения сотрудника учреждения к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору учреждения не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника МБУ СШОР № 18 не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора учреждения любыми доступными средствами связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом отдела кадров МБУ СШОР № 18 в журнале регистрации уведомлений МБУ СШОР № 18 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам МБУ СШОР № 18:

«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 спортивные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от работников учреждения 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 учреждения.

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;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение работником учреждения определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник учреждения использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику учреждения следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник учреждения, его родственники или иные лица, с которыми работник учреждения поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае, указанные подарки, полученные работником учреждения признаются муниципальной собственностью и передаются работником учреждения по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник учреждения не передал его по акту в орган, то в отношении работника учреждения рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник учреждения, его родственники или иные лица, с которыми работник учреждения поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику учреждения рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности директора учреждения в письменной форме.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения МБУ СШОР № 18
к совершению коррупционных правонарушений

(ФИО уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

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

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения МБУ СШОР № 18
к совершению коррупционных правонарушений

(ФИО уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
МБУ СШОР № 18 к совершению коррупционных правонарушений

п/п №	Дата и время принятия уведомления	Фамилия и инициалы работника учреждения, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	Фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление	Подпись специалиста, принявшего уведомление

С Порядком ознакомлены:

1	Аверкиев А.О.	_____	18	Неволин-Светов А.А.	_____
2	Алалыкин А.А.	_____	19	Мухаметзянова Н.Г.	_____
3	Ахуньянова К.Р.	_____	20	Семёнова Д.А.	_____
4	Боровик В.А.	_____	21	Семёнова Н.В.	_____
5	Валиев М.М.	_____	22	Смирнова О.В.	_____
6	Гарифуллин Н.Р.	_____	23	Соколов В.Н.	_____
7	Давлетшина Э.П.	_____	24	Таянович В.И.	_____
8	Жирнов В.С.	_____	25	Таянович В.С.	_____
9	Зимин М.С.	_____	26	Тверяков Г.А.	_____
10	Изикаева Р.З.	_____	27	Тверяков Д.И.	_____
11	Исаева И.З.	_____	28	Тверяков И.Л.	_____
12	Исаева Л.Г.	_____	29	Трухачёв С.В.	_____
13	Каримов Р.А.	_____	30	Халикова И.И.	_____
14	Крузенберг В.Б.	_____	31	Чернышова О.А.	_____
15	Крившина А.А.	_____	32	Чупина И.А.	_____
16	Мальцев В.А.	_____	33	Шаммасов Х.Р.	_____
17	Морозова Е.В.	_____	34	Энгельс Н.Г.	_____