

Кодекс служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» (далее - Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Мурманской области, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью разработки и принятия Кодекса является установление этических норм и правил поведения работников, обеспечения достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления доверия граждан и обеспечение единой нравственной основы поведения работников.

1.3. Работник, вступающий в трудовые отношения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» (далее - Учреждение), знакомится с положениями настоящего Кодекса и соблюдает их в процессе своей работы.

2. Основные принципы поведения работников Учреждения

2.1. Основными принципами поведения работников Учреждения являются принципы справедливости; приоритета прав и свобод человека и гражданина; законности; объективности; компетентности и профессионализма; нейтральности и беспристрастности; прозрачности и открытости деятельности; взаимоуважения.

2.2. В целях обеспечения реализации основных принципов поведения работников Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник Учреждения призван:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

б) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

г) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

д) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

е) принимать предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Вологодской области меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

3. Соблюдение законности

3.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Вологодской области, муниципальные правовые акты.

3.2. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Вологодской области о противодействии коррупции.

4. Требования к антикоррупционному поведению работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения при исполнении должностных обязанностей не должны допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.3. Работники Учреждения обязаны уведомлять директора Учреждения или лицо, отвечающее за реализацию антикоррупционной политики Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.4. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

5. Взаимоотношения работника Учреждения с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, взаимоотношения между работниками Учреждения

5.1. Взаимоотношения работника Учреждения с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся:

5.1.1. Своим поведением работник Учреждения поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь;

5.1.2. Работник Учреждения передает обучающимся (далее - Участникам) национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития Участников;

5.1.3. Работник Учреждения воспитывает Участников на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах;

5.1.4. Выбранный работником Учреждения образ жизни не наносит ущерб престижу профессии, не мешает исполнению профессиональных обязанностей;

5.1.5. Требовательность работника Учреждения по отношению к Участникам должна быть позитивной и обоснованной, являться стержнем его профессиональной этики. Работник Учреждения не теряет чувства меры и самообладания;

5.1.6. Работник Учреждения строит свою работу на основе безусловного уважения достоинства и неприкосновенности личности Участника, активно защищает его основополагающие человеческие права, определяемые Всеобщей декларацией прав человека;

5.1.7. Работник Учреждения выбирает стиль общения с Участниками, основанный на взаимном уважении. Не унижает честь и достоинство Участников ни по каким основаниям, в том числе, по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений, успеваемости и пр.;

5.1.8. Работник Учреждения является одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем Участникам;

5.1.9. Работник Учреждения выбирает методы работы с Участниками, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим;

5.1.10. При оценке поведения и достижений Участников работник Учреждения стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию учения;

5.1.11. Работник Учреждения справедливо и объективно оценивает работу Участников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения;

5.1.12. Работник Учреждения обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему Участниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.2. Взаимоотношения работника Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

5.2.1. Работник Учреждения уважительно и доброжелательно общается с родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Родители);

5.2.2. Работник Учреждения оказывает консультативную помощь Родителям по вопросам образования и воспитания их детей;

5.2.3. Работник Учреждения не разглашает высказанное Участником мнение о своих Родителях или мнение Родителей о своем ребенке;

5.2.4. Отношения работника Учреждения с Родителями основываются на согласовании оценки личности и достижений Участника;

5.2.5. На отношения работника Учреждения с Участниками и на их оценку не влияет степень участия их Родителей в деятельности Учреждения.

5.3. Взаимоотношения между работниками Учреждения

5.3.1. Работник Учреждения стремится к продуктивному и конструктивному взаимодействию с коллегами, взаимопомощи, уважает интересы других работников Учреждения;

5.3.2. Работник Учреждения защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии Участников или других лиц;

5.3.3. Важные в профессиональном плане решения принимаются работниками Учреждения на основе открытости и коллегиальности;

5.3.4. Работников Учреждения объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие;

5.3.5. Работник Учреждения имеет право открыто в корректной форме выражать свое мнение по поводу работы коллег;

5.3.6. Критика решений, взглядов, поступков, профессиональной деятельности коллег или представителей администрации не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях;

5.3.7. Работник Учреждения имеет право получать от администрации Учреждения информацию, имеющую значение для его работы. Администрация Учреждения не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на выполнение должностных обязанностей работником Учреждения и качество его труда.

6. Внешний вид работников Учреждения

Внешний вид работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Право на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Работник Учреждения имеет право обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

8. Ответственность работников Учреждения за нарушение Кодекса.

Соблюдение работником Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, а также при поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

ПОЛОЖЕНИЕ
О комиссии по соблюдению требований
к должностному поведению работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Никольская детская школа искусств»
и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), образуемой в МБУ ДО «НДШИ» (далее - Учреждение).

2. Комиссия в Учреждении в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:

- в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законодательством Российской Федерации, нормами международного права, настоящим Положением и другими нормативными актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения (за исключением директора Учреждения).

5. В состав Комиссии входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе - председатель Комиссии;
- секретарь - секретарь Комиссии;
- представитель трудового коллектива - заместитель председателя комиссии;
- заведующий МО теоретических дисциплин – член комиссии;
- родитель (законный представитель) обучающегося – член комиссии.

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. Число членов Комиссии, не работников Учреждения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем

Комиссии два работника Учреждения, занимающие должности аналогичные работнику Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

9.2. другие работники Учреждения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, работников Учреждения, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- ходатайство председателя Комиссии, материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

- организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы работника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае вторичной неявки работника Учреждения или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника Учреждения.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику Учреждения претензий, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник Учреждения соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

19. По итогам рассмотрения вопросов Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов директора Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Учреждения.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора Учреждения носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника Учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Учреждение;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Учреждения.

25. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него работнику Учреждения, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

26. Директор Учреждения рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Учреждения.

**Порядок сотрудничества Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Никольская детская школа искусств»
с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и
противодействия коррупции**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения - это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - это обращение, поступающие во время личного приема директора Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении;

- Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников и (или) работников подведомственных учреждений, сообщивших в

правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3.3. Администрации Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.4. Администрация Учреждения и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - работниками Учреждения с обязательным участием директора Учреждения.

3.6. Лицо, курирующее вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, несет персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

3.7. Рабочая группа совместно с директором Учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений Учреждения с правоохранительными органами.

3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО «НДШИ» факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ ДО «НДШИ» обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

ПОРЯДОК
уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Никольская детская школа
искусств» или лица,
исполняющего его обязанности, о
фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Общее положение

1.1. Порядок уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» или лица, исполняющего его обязанности (далее - Работодатель), о фактах обращения в целях склонения работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» (далее - Работник) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 К2273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок уведомления устанавливает обязательные требования к Работнику в случае обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Уведомление Работником Работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка (далее - Уведомление), является должностной обязанностью Работника.

1.4. Фактом обращения к Работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах лица, которое может повлечь:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп, дачу взятки, получение взятки;
- иное незаконное использование Работником 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному Работнику другими физическими лицами.

1.5. При обращении к Работнику в случаях, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, Работник обязан направить Работодателю Уведомление в письменной произвольной форме или по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к Работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Перечень сведений, которые должны обязательно содержаться в Уведомлении, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку. К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.7. Специалист по кадрам Учреждения в день поступления Уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации Уведомлений). Форма Журнала регистрации Уведомлений приведена в приложении № 3 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы и скреплены печатью Учреждения.

1.8. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений специалист по кадрам Учреждения передает его на рассмотрение Работодателю для принятия им решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

При наличии в Уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному Уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее Уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Проведение проверки

2.1. Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» (далее - Комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о проведении.

2.2. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя Уведомления, в случае необходимости работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к Работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В ходе проведения проверки помимо Уведомления требуются и рассматриваются следующие материалы:

- должностная инструкция и служебная характеристика составителя Уведомления,
- при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики Работников, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

2.4. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.5. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - Заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании Комиссии.

2.6. В Заключении указываются:

- состав Комиссии;
- сроки, место 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 к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

2.7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель, с учетом заключения по результатам проверки, в течение двух служебных дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;
- об исключении возможности принятия составителем Уведомления, при необходимости Работниками, которые имеют отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о необходимости внесения изменений в соответствующий регламент внутренней организации деятельности Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения Работников к совершению коррупционных правонарушений;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

2.8. При наличии заключения об ~~1~~провержении факта обращения с целью склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений Работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

2.9. Решение, принятое Работодателем, может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3. Заключительное положение

3.1. Невыполнение Работником должностных обязанностей об уведомлении Работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м. « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (место обращения: город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации « ____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Перечень

**сведений, которые должны обязательно содержаться в уведомлении директора
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская
детская школа искусств» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в
целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего Уведомление, замещаемая им должность, структурное подразделения Учреждения.
2. Все известные данные о физическом лице, склоняющем Работника к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Описание факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
5. Время, дата, место и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к правонарушению.
6. Материалы, подтверждающие документально факт склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если Работник располагает ими).
7. Иные данные, касающиеся факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.
8. Дата и время предоставления уведомления в Учреждение.
9. Подпись Работника, заполнившего Уведомление.

«Никольская детская школа искусств» или лица, исполняющего его обязанности, о

[illegible]

**16 ПАМЯТКА
для работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Никольская детская школа искусств»**

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления - круглосуточно.

В дежурной части ОМВД России по Никольскому району, приемной прокуратуры, Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ, ВЫ МОЖЕТЕ:

1) Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, по адресу: 125 993, ГСП-3, Россия, г. Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а.

2) Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации, по адресу: 125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1.

ПАМЯТКА

работника Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» об ответственности, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации, за коррупционные правонарушения (сфера уголовного и административного законодательства)

ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ

Официальное толкование коррупции согласно Федеральному закону от 25.12.2008 К(3273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон о противодействии коррупции) следующее:

коррупция:

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» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица, (часть 1 статьи 1 Закона о противодействии коррупции).

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:

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, (часть 2 статьи 1 Закона о противодействии коррупции).

Согласно статье 575 Гражданского кодекса Российской Федерации допускается дарение обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

Следовательно, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями работник муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры и спорта г. Красавино» (далее -Работник) вправе получить обычный подарок стоимостью до трех тысяч рублей.

При этом следует отметить, что основополагающей чертой дарения является его безвозмездность, которая, в свою очередь, определяет особенности правового регулирования дарения.

При рассмотрении вопроса о дарении подарков должностным лицам необходимо отграничивать дарение от взяточничества. Если одаряемому необходимо выполнить определенное действие (бездействие) с использованием служебного положения, подарок независимо от стоимости будет являться взяткой. Следовательно, основным признаком разграничения подарка и взятки является не стоимость вещи или материальная выгода, а то, за что она вручается и принимается.

Взяточничество среди коррупционных преступлений является наиболее распространенным и опасным явлением. Оно посягает на основы государственной власти, нарушает нормальную управленческую деятельность государственных и муниципальных органов и учреждений, подрывает их авторитет, деформирует правосознание граждан, создавая у них представление о возможности удовлетворения личных и коллективных интересов путем подкупа должностных лиц, препятствует конкуренции, затрудняет экономическое развитие.

Коррупционные отношения между дарителем и одаряемым возникают только тогда, когда у одаряемого имеется интерес в подарке в обмен на совершение определенных действий или, наоборот, их не совершение в интересах дарителя. Поэтому при оценке коррупционных деяний

следует исходить из причинно-следственной связи между получением материальной выгоды (в том числе получение подарков стоимостью меньше 3000 рублей) и совершением определенных действий в пользу взяткодателя.

Взятка, независимо от ее размера, не является ни обычным подарком, ни подарком вообще.

Незначительный размер взятки не исключает ответственности за взяточничество.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В соответствии со статьей 3 Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию от 27.01.1999, вступившей в силу для Российской Федерации с 01.02.2007, Россия взяла на себя обязательство признать в качестве уголовного правонарушения прямое или косвенное преднамеренное испрашивание или получение какими-либо из публичных должностных лиц какого-либо неправомерного преимущества для самого этого лица или любого иного лица, или же принятие предложения или обещание такого преимущества, с тем, чтобы это должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций.

УК РФ предусматривает три вида преступлений, связанных со взяткой:

- получение взятки (ст. 290 УК РФ);
- дача взятки (статья 291 УК РФ);
- посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ).

Получение взятки заключается в получении должностным лицом лично или через посредника взятки в виде 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 работе.

Дача взятки заключается в даче взятки должностному лицу лично или через посредника за совершение им действий, не выходящих за рамки закона, или за совершение им заведомо незаконных действий (бездействия).

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взятополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:

Предметом взяточничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ) наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ (ст. 290 УК РФ)

Обстоятельства преступления	Наказание
Получение взятки должностным лицом лично или через посредника	<ul style="list-style-type: none"> - штраф в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки
Получение должностным лицом взятки в значительном размере*	<ul style="list-style-type: none"> - штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.
Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)	<ul style="list-style-type: none"> - штраф в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишение свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки.
Совершение преступления а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, б) с вымогательством взятки ** в) в крупном размере* **	<ul style="list-style-type: none"> - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки; - либо лишение свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.
Совершение преступления в особо крупном размере*	штраф в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишение свободы на срок пятнадцати лет со штрафом семидесятикратной суммы взятки.

ДАЧА ВЗЯТКИ (ст. 291 УК РФ)

<u>Обстоятельства преступления</u>	<u>Наказание</u>
Дача взятки должностному лицу лично или через посредника	- штраф в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки; - либо лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки
Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие)	- штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки; - либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки
Совершение преступления а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, б) в крупном размере*	- штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки

ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ (ст. 291.1 УК РФ)

<u>Обстоятельства преступления</u>	<u>Наказание</u>
Посредничество во взяточничестве	- штраф в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки
Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения	- штраф в размере от тридцатикратной до шестидесяти кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки
Посредничество во взяточничестве, совершенное: а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) в крупном размере*	- штраф шестидесятикратной в размере от до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки
Посредничество во взяточничестве,	- штраф в размере от пятнадцатикратной до

совершенное в особо крупном размере*

семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать во определенные должности или заниматься определенной

деятельностью на срок до трех лет или штрафом в размере от двадцати пяти тысяч до пятисот миллионов рублей с лишением права занимать определенные должности

или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет; - либо лишением свободы на срок до семи лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки _____

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

* Значительным размером взятки в статьях 290, 291 и 291.1 УК РФ признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей (примечания к ст.290 УК РФ).

** Под вымогательством взятки (пункт «б» части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт «б» части 4 статьи 204 УК РФ) следует понимать не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан) (П.18 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»).

*** Если общая стоимость полученных должностным лицом имущества, имущественных прав, услуг имущественного характера превышает двадцать пять тысяч рублей, сто пятьдесят тысяч рублей либо один миллион рублей, то содеянное может быть квалифицировано как получение взятки соответственно в значительном, крупном либо особо крупном размере лишь в том случае, когда принятие всех ценностей представляло собой эпизоды единого продолжаемого преступления (П.21 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 09.07.2013 N 24 «О судебной практике по делам о взяточничестве и об иных коррупционных преступлениях»).

К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взяткодателя, взяткополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП (ст. 204 УК РФ)

Обстоятельства преступления	Наказание
ЧАСТЬ ПЕРВАЯ Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или	- штраф в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать

предварительному сговору или организованной группой;	определенной деятельностью на срок до трех лет;
б) сопряжены с вымогательством подкупа;	- либо лишением свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до
в) совершены за незаконные действия (бездействие)	пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа

Примечание. Лицо, совершившее деяния, предусмотренные частями первой или второй статьи 204 УК РФ, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство, либо это лицо добровольно сообщило о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

КОСВЕННЫЕ ПРИЗНАКИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

Любой разговор может расцениваться как разговор о возможной взятке, если:

- разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются;
- в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте);
- сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю;
- взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса;
- взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток (в этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет непосредственного начальника (руководителя), других сотрудников Учреждения, при необходимости составьте Акт и обратитесь в правоохранительные органы).

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ

Рекомендуется:

- в случае скрытой провокации взятки самостоятельно прекратить всяческие контакты с провокатором-взяткодателем, дать понять ему вежливо, но настойчиво (без двойного толкования) о Вашем отказе пойти на преступление и убедить его смириться с тем, что важный для него вопрос не будет решен таким путем;
- в случае явной провокации взятки вести себя необходимо с учетом вышеизложенного, но уже соблюдая крайнюю осторожность;
- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщите Вам как можно больше информации;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях в случае получения взятки;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке.

Помните, что Вас могут провоцировать на получение взятки с целью компрометации и уголовного преследования!

ПРАВИЛА ЛИЧНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ СИТУАЦИИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ

Старайтесь всегда вести прием посетителей, обращающихся к вам за решением каких-либо личных или служебных вопросов, в присутствии других лиц.

Ведите себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку.

Уберите с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить деньги.

Если Вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, недвусмысленно, словами и жестами выскажите свое негативное к этому отношение (помните, что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы).

Если Вы обнаружили у себя на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т.д. какой-либо незнакомый Вам предмет (пакет, конверт, коробку, сверток и т.п.), ни в коем случае не трогайте его, пригласите непосредственного начальника (руководителя), вместе посмотрите, что находится внутри.

Обо всех поступивших предложениях и попытках дать Вам взятку в письменном виде информируйте своего непосредственного начальника (руководителя).

Никогда не соглашайтесь на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.).

Категорически запретите своим родственникам принимать какие-либо материальные ценности (деньги, подарки и т.п.) от кого бы то ни было для последующей передачи Вам.

ЧТО НЕОБХОДИМО ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ Столкнувшись с фактом (попыткой) взяточничества, Вы должны безотлагательно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с утвержденным Порядком уведомления руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Никольская детская школа искусств» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений, обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы:

- ОМВД России по Никольскому району Вологодской области
город Никольск, ул. Советская, д.61. ДЕЖУРНАЯ ЧАСТЬ +7 (81754) 2-15-65,
88002227447, адрес электронной почты: 35.mvd.ru., круглосуточно
- Прокуратура города Никольска, ул. Красная, д. 83, телефон (+7-817-54) 2-14-45,
адрес электронной почты: genprok@gov.ru

В сообщении о факте предложения Вам взятки, необходимо точно указать:

- кто из должностных лиц или граждан (фамилия, имя, отчество, должность, учреждение) предлагает Вам взятку;
- какова сумма и характер предлагаемой взятки;
- за какие конкретно действия (или бездействия) Вам предлагают взятку;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная передача взятки.

В дальнейшем действовать в соответствии с указаниями правоохранительного органа.

В случаях предложения взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности и других правоохранительных органов, Вы можете обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых их сотрудниками, а также прийти на прием к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о предложении Вам взятки.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления

процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В

ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, по адресу: 125993, ГСП-3, Россия, г. Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а.

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно-правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации, по адресу: 125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НЕЗАКОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ст. 19.28. КоАП РФ)

<u>Правонарушение</u>	<u>Ответственность</u>
Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в	- административный штраф на юридическое лицо в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени <u>юридического лица, но не менее одного</u>
интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением	миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав
Действия, совершенные в крупном размере*	- административный штраф на юридическое лицо до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав
Действия, совершенные в особо крупном размере*	- административный штраф на юридическое лицо в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в

	<p>коммерческой или иной 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, действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав</p>
--	--

Примечание: Крупным размером признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей, особо крупным размером - превышающие двадцать миллионов рублей.