

" УТВЕРЖДАЮ"

Директор ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам"

Э.Б.Шубинская

«10» февраля 2016 г.



ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

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 при склонении к совершению правонарушения:

1. Уведомить директора ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам" о факте склонения специалистов центра к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору центра не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам" не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора центра по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие склонение работника к коррупционным правонарушениям.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам" в журнале регистрации уведомлений ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам" 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 (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам":

«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 специалиста 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 специалистов центра 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 специалиста центра.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

А совершение специалистом центра 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 извлекла, 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: специалист центра использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: специалисту центра 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 специалисту центра 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: специалист центра, его родственники или иные лица, с которыми специалист центра 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: специалисту центра 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 специалистом центра, признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются специалистом центра по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и специалист центра не передал его по акту в орган, то в отношении специалиста центра рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

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

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

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
работника ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам" к
совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
ГУСОН ТО "Кризисный центр помощи женщинам"
к совершению коррупционных правонарушений

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