

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 6 г. Конаково
(МБОУ СОШ №6 г. Конаково)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете (протокол №5 от 29.12.2023г.)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом:
(протокол №3 от 29.12.2023г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Н.Н. Проккоева
(приказ №6-ОД от 10.01.2024 г.)



Регистрационный номер

**ПАМЯТКА
СОТРУДНИКУ МБОУ СОШ №6Г.КОНАКОВО
«УВЕДОМЛЕНИЕ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ»**

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных сотрудников МБОУ СОШ №6 г.Конаково и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий сотрудника МБОУ СОШ №6 г.Конаково при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить директора МБОУ СОШ №6 г.Конаково о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору школы не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника школы не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора по любым доступным средствам 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 секретарем МБОУ СОШ №6 г.Конаково в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Директор школы 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 сотрудника.

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 сотрудникам МБОУ СОШ №6 г.Конаково:

«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 сотрудников ОУ, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников 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. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам льготу;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

Совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 1000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации или родителями, которые извлекают или могут извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) сотрудника школы.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности:

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

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

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику школы 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 сотруднику 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: сотрудник ОУ, его родственники или иные лица, с которыми он 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 и их родственников, в отношении которых сотрудник осуществляет или ранее осуществлял выполнение своих функциональных обязанностей.

Меры предотвращения и урегулирования: сотрудник ОУ и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от физических лиц или их родственников, в отношении которых сотрудник ОУ осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции своих должностных обязанностей, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. 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 сотрудником признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: сотрудник, его родственники или иные лица, с которыми он поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой сотрудник осуществляет отдельные функции должностных обязанностей.

Меры предотвращения и урегулирования: сотруднику рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, не предусмотренной нормативно-правовыми документами.