

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ТУНЫКТЫШ ДА ШАНЧЕ
МИНИСТЕРСТВЫЖЕ

МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

Марий Эл Республикын ешартыш
профессионал шинчымашым пуышо
«Марий туныктыш институт»
кугыжаныш бюджет тӱнежше

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального
образования Республики Марий Эл
«Марийский институт образования»

П Р И К А З

от «29» декабря 2017 г. № 196

О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утверждении нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений проректора по административной работе Кузьминых Е.П.

2. Утвердить План противодействия коррупционным проявлениям в ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (Приложение № 1).

3. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (Приложение № 2).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (Приложение № 3).

5. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (Приложение №4).

6. Считать утратившим силу приказ ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» от 3.12.2015 г. № 178 «О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утверждении нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Л.А. Овчинникова

Приложение № 1
к приказу ГБУ ДПО Республики Марий Эл
«Марийский институт образования»
от «29» декабря 2017 г. № 196

ПЛАН
противодействия коррупционным проявлениям в
ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт
образования»
на 2018 - 2019 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Разработка и принятие нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции	в течении года	проректор по административной работе	повышение эффективности антикоррупционных мероприятий
2.	Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	в течении года	проректор по административной работе	устранение коррупционных факторов в локальных нормативных актах
3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	в течении года	проректор по административной работе	предупреждение совершения коррупционных и иных правонарушений
4.	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	по плану Министерства в течении года	ректор проректоры	предупреждение совершения коррупционных и иных правонарушений
5	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных мер и контроля за соблюдением работниками ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» правил служебного поведения,	в течении года	ректор проректоры	предупреждение совершения коррупционных и иных правонарушений

	требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в связи с исполнением должностных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами			
6.	Осуществление разъяснительных мер по недопущению работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	в течении года	ректор проректор по административной работе проректоры	предупреждение совершения коррупционных и иных правонарушений
7.	Анализ обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях со стороны работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования»	по мере поступления	проректор по административной работе	повышение эффективности антикоррупционных мероприятий. Оперативное реагирование на информацию о фактах проявления коррупции
8.	Обеспечение соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течении года	проректор по административной работе	предупреждение коррупционных и иных правонарушений
9.	Выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению заказов и устранение выявленных коррупционных рисков	постоянно	проректор по административной работе	предупреждение коррупционных и иных правонарушений
10.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, посредством проведения внутреннего аудита	постоянно	ректор главный бухгалтер проректор по административной работе	предупреждение коррупционных и иных правонарушений
11.	Размещение на официальном сайте	февраль года,	ректор	повышение эффективности

	учреждения отчета по самообследованию, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	следующего за отчетным	проректор по административной работе проректоры	деятельности учреждения в вопросах по противодействию коррупции
12.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	ректор проректор по административной работе проректоры	повышение эффективности деятельности учреждения в вопросах по противодействию коррупции
13.	Взаимодействие с правоохранительными органами. Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	постоянно	ректор проректор по административной работе	повышение эффективности деятельности учреждения в вопросах по противодействию коррупции
14.	Проведение анализа выполнения Плана с рассмотрением результатов его реализации и внесением, при необходимости, изменений в содержание Плана с учетом изменений законодательства о противодействии коррупции	по итогам года	ректор проректор по административной работе проректоры	повышение эффективности деятельности учреждения в вопросах по противодействию коррупции

Антикоррупционная политика ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящая антикоррупционная политика (далее – политика) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о противодействии и предупреждении коррупции, и является базовым документом ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (далее – учреждение), представляющем комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения, а также соблюдение норм антикоррупционного законодательства работниками учреждения.

1.2. Сведения о проводимых в учреждении мероприятиях антикоррупционной направленности, реализуемых в рамках настоящей антикоррупционной политики, закреплены в Плане мероприятий по предупреждению коррупции.

1.3. При выявлении необходимости внедрения в работу учреждения иных, наиболее эффективных положений настоящей политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований законодательства учреждение осуществляет работу по пересмотру и изменению настоящей политики или антикоррупционных мероприятий.

1.4. Правовую основу антикоррупционной политики учреждения составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;
- нормативно-правовые акты органов государственной власти Республики Марий Эл;
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования».

1.5. Основные понятия и определения:

- *Коррупция* - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

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.

- *Взятка* - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника 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 службе;

- *Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является;

- *Личная заинтересованность работника (представителя организации)* - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики учреждения

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

- предупреждение коррупции в учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников.

2.2. Достижение целей политики в учреждении осуществляется путем реализации следующих задач:

- формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;
- мониторинг эффективности мер антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

3. Основные принципы антикоррупционной политики

3.1. *Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.* (Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативно-правовым актам, применимым к учреждению).

3.2. *Принцип личного примера руководства.* (Ключевая роль ректора учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании антикоррупционной системы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении).

3.3. *Принцип вовлеченности работников.* (В учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных процедур).

3.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.* (В учреждении разработаны и выполняется комплекс мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ректора и работников в коррупционную деятельность).

3.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.* (Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.).

3.6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.* (Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых

обязанностей, а также персональная ответственность ректора за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики).

3.7. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.* (В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их).

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия, ректора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.2.3. Сообщать непосредственному начальнику или ректору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Организационные основы противодействия коррупционным проявлениям.

5.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупционным проявлениям в учреждении осуществляет ректор учреждения.

5.2. Проректор по административной работе:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;

- принимает заявления работников учреждения, клиентов учреждения, законных представителей клиентов, родственников клиентов учреждения о фактах коррупционных проявлений работниками учреждения для последующего их направления в правоохранительные органы;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание работников учреждения.
- обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;
- взаимодействует с правоохранительными органами, с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, также с гражданами и институтами гражданского общества в пределах своих полномочий.
- регистрирует уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников учреждения.

5. Меры противодействия коррупции

5.1. В целях недопущения коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности в учреждении разработан комплекс мер по противодействию коррупции, который нашел своё отражение в Плане противодействия коррупционным проявлениям в учреждении (далее – План). Разработка и внедрение Плана направлена на снижение коррупционных рисков, обусловленных спецификой функционирования учреждения. Основными задачами мероприятий, указанных в Плане является предупреждений коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения, исключения, предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

5.2. В учреждении разработан Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок).

Порядок упорядочивает механизм обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. В данном локально-нормативном акте внимание уделяется механизму защиты заявителей.

6. Ответственность работников

6.1. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством

Российской Федерации за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики. А также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

6.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внесение изменений

7.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики учреждения либо при изменении требований законодательства Российской Федерации учреждение организует разработку и реализацию плана действий по актуализации Антикоррупционной политики учреждения.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
ГБУ ДПО Республики Марий Эл
«Марийский институт образования»**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность организации и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;

- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ярославской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;
- при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению работниками должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в должностные обязанности работника;

– соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. В своем поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при выполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях).

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение организации, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

Порядок
уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений устанавливает процедуру уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Работник ГБУ ДПО Республики Марий Эл «Марийский институт образования» (далее – учреждение) уведомляет работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения, 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 указанным лицам другими физическими лицами.
3. Уведомление заполняется и передается работником учреждения проректору по административной работе в течение суток с момента его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку. В уведомлении указываются все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения, сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, служебный подлог, дача взятки, получение взятки и др.), способ, обстоятельства, дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения или вышеперечисленные сведения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. При нахождении работника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных

правонарушений передается им проректору по административной работе любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения служебных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

4. О факте направления уведомления работник организации обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя.

5. Проректор по административной работе производит регистрацию уведомления в Журнале регистрации уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку. Листы журнала уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью организации.

6. После регистрации уведомление передается проректором по административной работе в этот же день на рассмотрение ректору учреждения для принятия им решения о назначении проверки представленных уведомителем сведений либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией в составе уполномоченных работников учреждения (проректоры, специалист по кадрам, юрисконсульт, руководители либо представители структурных подразделений, в которых работают уведомитель и лицо, подозреваемое в склонении его к совершению правонарушения) в месячный срок. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора учреждения. Заключение по результатам проверки и собранные в ее ходе материалы передаются для рассмотрения ректору учреждения.

Приложение 1 к Порядку
уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

Ректору ГБУ ДПО Республики Марий Эл
«Марийский институт образования»

(Фамилия, инициалы)

(Фамилия, инициалы уведомителя,
должность, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1) уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению или о ставшей мне известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (нужное подчеркнуть) со стороны

(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)

2) склонение к правонарушению производилось с целью осуществления (мною) _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3) склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и другие)

4) склонение к правонарушению производилось

(указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другие)

5) склонение к правонарушению произошло « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч.
____ м.

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г. N _____
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о случаях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ
ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

№ п /	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. уведомителя	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
-------------	------------------------------------	-----------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	------------------------	-------------------------