

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЛЯ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»
(МБОУ ЦДиК)

ПРИНЯТО

на Общем собрании МБОУ ЦДиК
протокол № 1
от 10.09.2020

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
Шал Н.В.Шалимова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦДиК
Ю.А.Чунихин



**Инструкция для сотрудников и посетителей МБОУ ЦДиК
«О ПОВЕДЕНИИ В СИТУАЦИЯХ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ
КОРРУПЦИОННУЮ ОПАСНОСТЬ»**

Настоящая инструкция регламентирует порядок действий сотрудников МБОУ ЦДиК (в дальнейшем Центр) в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность.

1. Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей инструкции признается:

1.1. Ситуация, в ходе которой совершаются или планируются совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

1.2. Ситуация, при которой личная заинтересованность сотрудника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами граждан, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан (конфликт интересов).

2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия (бездействия) сотрудников:

2.1. Неправомерное вмешательство в деятельность Центра;

2.2. Использование своих должностных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов сотрудника либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

2.3. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при приеме граждан в Центр;

2.4. Оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений, в том числе предоставление образовательной услуги при прочих равных условиях;

2.5. Оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении деятельности, связанной с извлечением дохода;

2.6. Использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если таковая не подлежит официальному распространению;

2.7. Необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в ее предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

2.8. Требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;

2.9. Нарушение установленного законом порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц, а также установленного порядка рассмотрения (решения) иных входящих в их компетенцию вопросов;

2.10. Воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов.

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, сотрудники Центра обязаны:

3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

3.2. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо гражданам, группам и организациям, если оказание предпочтения прямо не предусмотрено законом, быть независимыми от влияния отдельных граждан, групп и организаций;

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

3.4. Соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты;

3.5. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

3.6. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Центра;

3.7. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

3.8. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность администрации Центра.

4. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, служащим запрещается:

4.1. Получать от посетителей Центра какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

4.2. При взаимоотношениях с посетителями Центра не допускать возникновения ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотруднику или иному лицу какого-либо вознаграждения.

5. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей инструкции признаются следующие действия посетителей Центра:

5.1. Передача, предложение и (или) обещание передачи сотруднику Центра какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

5.2. Обращение к сотруднику Центра с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками Центра должностных обязанностей.

6. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, посетителям Центра запрещается:

6.1. Предлагать, передавать или обещать передать сотруднику Центра какое-либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

6.2. При взаимоотношениях с сотрудником Центра допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи сотрудникам Центра или иному лицу какого-либо вознаграждения;

6.3. При взаимоотношениях с сотрудниками обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении сотрудником Центра или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудниками Центра должностных обязанностей.

7. В случае, если при общении с посетителями Центра сотрудник Центра совершил деяния, предусмотренные пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, посетитель Центра вправе сообщить об указанных деяниях: - Директору МБОУ ЦДиК Чунихину Юрию Алексеевичу по тел. (48731) 5-12-05;

8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель Центра может подать как письменно, так и устно. В обращении следует указывать следующие сведения: 1) наименование должности, фамилию и инициалы лица, которому направляется сообщение; 2) фамилия, имя, отчество посетителя Центра, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; 3) данные сотрудника Центра, в отношении которого подается сообщение (фамилия, имя, отчество, место службы и наименование должности); 4) обстоятельства, при которых посетитель Центра встречался (общался) с сотрудниками Центра; 5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения (перечень деяний, совершенных сотрудником Центра и предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении сотрудником Центра должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для сотрудника Центра и (или) иных лиц, передача которых предлагалась сотруднику за исполнение им своих должностных обязанностей, иная информация; 6) дата и время обращения. При подаче обращения следует учитывать, что в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 – ФЗ « О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия посетителя органа местного самоуправления, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

9. В случае обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей инструкции, посетитель Центра вправе получить копию указанного обращения с отметкой соответствующего должностного лица о его принятии (в отметке указывается наименование должности, фамилия и инициалы должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения). В случае, если посетитель Центра заявил о получении копии обращения с отметкой должностного лица о его принятии, указанное должностное лицо обязано незамедлительно после принятия соответствующего обращения изготовить и выдать посетителю Центра копию обращения с отметкой о его принятии.

10. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, посетителям Центра следует учитывать, что указанные деяния могут быть в

соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления.

Порядок действий сотрудников Центра в случае возникновения при исполнении должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность.

1. В случае возникновения в результате деяний посетителя Центра ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем Центра действий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей инструкции, сотрудник Центра обязан: 1) разъяснить посетителю Центра о недопустимости совершения деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;

2) разъяснить посетителю Центра, что при совершении деяний, ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, его действия могут быть в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 октября 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предметом соответствующей проверки, а также предметом проверки на наличие в указанных деяниях признаков административного правонарушения или преступления;

3) в случае, если посетителем Центра сотруднику передается, предлагается или обещается к передаче какое-либо вознаграждение (подарок, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение), в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться от принятия указанного вознаграждения;

4) в случае, если посетитель обращается к сотруднику Центра с предложением (просьбой, требованием) о совершении сотрудником или иным лицом по поручению или просьбе сотрудника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей инструкции, а также иные деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению сотрудником должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказаться в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

5) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно и на высоком профессиональном уровне. В случае совершения посетителем Центра деяний, имеющих цель склонить сотрудника Центра к совершению коррупционных правонарушений, сотрудник кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей инструкции, обязан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» уведомить об этом администрацию Центра. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов сотрудник Центра обязан в письменной форме

уведомить директора Центра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.