

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО
«Рославльский медицинский техникум»
Г. В. Фролова
29 февраля 2015 г.



**Инструкции для работников и посетителей
ОГБОУ СПО «Рославльский медицинский техникум»
о поведении и в ситуациях, представляющих
коррупционную опасность**

г. Рославль 2015 г.

Настоящая Инструкция регламентирует порядок действия работников ОГБОУ СПО «Рославльский медицинский техникум» (далее Техникум), в случае возникновения при исполнении ими должностных обязанностей ситуаций, представляющих коррупционную опасность, а также содержит рекомендации посетителям техникума по их поведению при взаимоотношении с работниками техникума, в том числе в целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и при их возникновении.

**Ситуации, представляющие коррупционную опасность.
Требования по недопущению возникновения ситуаций, представляющих
коррупционную опасность.**

1. Ситуацией, представляющей коррупционную опасность, в целях реализации настоящей Инструкции признаётся:

1) ситуация, в ходе которой совершаются или планируют совершаться деяния, создающие условия для коррупции, в том числе деяния, способствующие возникновению и (или) совершению коррупционных правонарушений;

2) ситуация, при которой личная заинтересованность работника техникума влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника техникума и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (конфликт интересов).

2. Деяниями, создающими условия для коррупции, в целях реализации настоящей Инструкции признаются следующие действия (бездействия) работников техникума:

1) неправомерное вмешательство в деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

2) использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением собственных материальных интересов муниципального служебного либо материальных интересов иных лиц, если такое использование не предусмотрено законом;

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм) при поступлении на работу в техникум и продвижении по карьерной лестнице, а также при принятии обучающихся в техникум;

4) оказание неправомерного предпочтения физическим или юридическим лицам при подготовке и принятии решений;

5) оказание любого не предусмотренного законодательством содействия в осуществлении предпринимательской и иной связанной с извлечением дохода деятельности;

6) использование в личных интересах или в интересах иных лиц информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая не подлежит официальному распространению;

7) необоснованный отказ в предоставлении информации физическим и юридическим лицам, предоставление которой предусмотрено законодательством, задержка в её предоставлении, предоставление недостоверной или неполной информации;

8) требование от физических или юридических лиц документов, материалов и информации, предоставление которой указанными лицами не предусмотрено законодательством;

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

10) дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в пределах стоимости, определённой гражданским законодательством, в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

11) воспрепятствование физическим или юридическим лицам в реализации их прав и законных интересов;

3. В целях недопущения возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность, работникам техникума обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добровольно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

5) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником техникума должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации и техникуму;

6) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера.

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

1) получать от посетителей техникума какое – либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуда, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) предлагать посетителям техникума передать им или иным лицам какое – либо имущество (подарки, денежные средства. Имущество), предоставить работнику техникума или иным лицам какие – либо услуги, осуществить иные действия в интересах работника техникума или указанных им лиц;

3) при взаимоотношениях с посетителями не допускать возникновения ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи работнику техникума или иному лицу какого – либо вознаграждения;

4) при взаимоотношениях с посетителями обращаться к ним с предложениями о совершении работником техникума или иным лицом по поручению или просьбе работника техникума в интересах посетителя деяний, предусмотренных пунктом 2 настоящей Инструкции, в также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей;

5) дарить подарки и оказывать неслужебные услуги вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в пределах стоимости, определённой гражданским законодательством, в

соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий;

б) получать подарки и неслужебные услуги от подчиненных муниципальных служащих, за исключением символических знаков внимания и символических сувениров в соответствии с общепринятыми нормами вежливости и гостеприимства в пределах стоимости, определенной гражданским законодательством, а также при проведении протокольных и иных официальных мероприятий.

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

1) передача, предложение и (или) обещание передачи работнику техникума какого-либо вознаграждения (подарков, денежного вознаграждения, предоставление ссуд, оказания услуг, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иного вознаграждения);

2) обращение к работнику техникума с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении работником техникума или иным лицом по поручению или просьбе работника деянии, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей.

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

1) Предлагать, передавать или обещать передать работнику техникума какое – либо вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иное вознаграждение);

2) при взаимоотношениях с работником техникума допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью предложение, передачу или обещание передачи работнику техникума или иному лицу какого – либо вознаграждения;

3) при взаимоотношениях с работником техникума обращаться к нему с предложениями (просьбами, требованиями) о совершении работником техникума или иным лицом по поручению или просьбе работника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей, допускать возникновение ситуаций, которые имеют целью совершение работником техникума деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей.

Рекомендации для посетителей техникума в случае возникновения ситуаций, представляющих коррупционную опасность

7. В случае если при обращении с посетителем работник техникума совершил деяния, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, посетитель техникума вправе сообщить об указанных деяниях:

а) Директору техникума – Фроловой Галине Владимировне, телефон (48134) 6-01-34; e-mail: roslmed@mail.ru;

б) Заместителю директора по воспитательной работе – Ивановой Ларисе Алексеевне, телефон (48134)4-00-86;

в) Заместителю директора по учебной работе – Некрашевич Наталье Васильевне, телефон (48134)4-00-86.

8. Обращение, предусмотренное пунктом 7 настоящей Инструкции, посетитель техникума может подать как письменно, так и устно.

В обращении следует указывать следующие сведения:

- 1) наименование должности, фамилию и инициалы лица, которому направляется обращение;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) посетителя техникума, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона;
- 3) данные работника техникума, в отношении которого подаётся сообщение (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности);
- 4) обстоятельства, при которых посетитель техникума встречался (общался) с работником;
- 5) обстоятельства, послужившие причиной для обращения перечень деяний, совершённых работником и предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний, которые вызвали сомнение в объективном исполнении работником колледжа должностных обязанностей, перечень, вид и размер вознаграждения для работников и (или) иных лиц, передача которых предлагалась работником за исключение им своих должностных обязанностей, иная информация);
- б) дата и время обращения.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года №59 ФЗ « О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия посетителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

9. В случае подачи обращения, предусмотренного пунктом 7 настоящей Инструкции, посетитель вправе получить копию указанного обращения с отметкой о его принятии (в отметке указывается наименование должностного лица, его подпись и дата принятия сообщения).

В случае если посетитель техникума 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 копию обращения с отметкой о его принятии.

10. в случае если при обращении с посетителем работник совершил деяния, создающие условия для коррупции, а также иные деяния, которые вызвали сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, посетитель также может:

1) обратиться в правоохранительные органы:

- Рославльскую межрайонную Прокуратуру, Адрес: Смоленская обл., Рославльский р-н, Рославль г., ул. Первомайская, 43, телефон: +7 48134 6-45-15;

- **Межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации "Рославльский" (реализующий задачи и функции органов внутренних дел на территории Рославльского, Шумячского и Ершичского муниципальных районов)**

Адрес: г. Рославль ул. Ленина д.14, телефон: **8 (48134) 6-45-43;**

2) обратиться в судебные органы:

- **Рославльский городской суд Смоленской области; адрес: 216500, г. Рославль, ул. Ленина, д. 13, Тел.: (48134) 6-41-53, 6-53-64, (48134) 6-50-59**

11. В случае совершения деяний, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей Инструкции, посетителям техникума следует учитывать, что указанные деяния могут быть в соответствии со статьёй 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 действия работников техникума в случае
возникновения при исполнении должностных обязанностей
ситуаций, представляющих коррупционную опасность**

12. В случае возникновения в результате деяний посетителя техникума ситуаций, представляющих коррупционную опасность, в том числе в результате совершения посетителем действий, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящей Инструкции, работник техникума обязан:

1) разъяснить посетителю о недопустимости совершения деяний. Ведущих к возникновению ситуаций, представляющих коррупционную опасность, и предложить немедленно прекратить совершение соответствующих действий;

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

3) в случае, если посетителем техникума работнику передаётся, 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 работнику с предложением (просьбой, требованием) о совершении работником или иным лицом по поручению или просьбе работника деяний, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящей Инструкции, а также иных деяний. Которые приведут или могут привести к недобросовестному и необъективному исполнению работником должностных обязанностей, в ясной, безусловной и недвусмысленной форме отказать в удовлетворении указанного предложения (просьбы, требования);

5) продолжать исполнять должностные обязанности объективно, добросовестно на высоком профессиональном уровне.

13. В случае совершения посетителем деяний, имеющих цель склонить работника техникума к совершению коррупционных правонарушений, работник кроме действий, предусмотренных пунктом 12 настоящей Инструкции, обязан в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы.

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника техникума, при этом невыполнение работником должностной указанной обязанности является правонарушением, влекущем его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление работодателю о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений подаётся работником директору техникума.

14. В случае возникновения ситуации, которая может привести к конфликту интересов, или возникновения конфликта интересов работник техникума обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного руководителя или директора техникума о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Секретарь


Т.А. Вишневская

Согласовано:

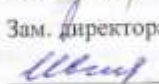
Директор

 Г. В. Фролова

Зам. директора по УР

 Некрашевич Н.В.

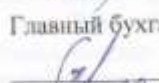
Зам. директора по ВР

 Иванова Л.А.

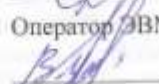
Юрисконсульт

 Павлюченкова Ю.А.


Главный бухгалтер

 Секачева Н.Б.

Оператор ЭВМ

 Прохоров В.Ю.

и.о. инспектора ОК

 Прокопова А.Г.

Рассмотрено на заседании комиссии по противодействию коррупции
протокол от 17.02.2015 г. №1