

Государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
(ГАОУ ДПО «ЛОИРО»)

ПРИКАЗ

« 31 » января 2024 г. № 59

Санкт-Петербург

**Об утверждении отдельных нормативных актов по противодействию
коррупции Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Ленинградский
областной институт развития образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты 8 ноября 2013 года, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством локальных нормативных актов Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативные акты по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» в новой редакции:
 - 1.1. Антикоррупционная политика ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №1).
 - 1.2. Порядок оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №2).
 - 1.3. Положение о конфликте интересов ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №3).
 - 1.4. Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №4).
 - 1.5. Кодекс этики и служебного поведения работников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (Приложение №5).
 - 1.6. Правила о порядке сообщения работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО» факта получения подарков в связи с их должностным положением, или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации (Приложение № 6).

1.7. Положение о порядке уведомления работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №7).

2. Председателю комиссии по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО «ЛОИРО» Шилиной Н.Л.:

2.1. Ознакомить сотрудников ГАОУ ДПО «ЛОИРО» с вышеуказанными нормативными актами, дать соответствующие разъяснения и пояснения по реализации данных локальных документов.

2.2. О всех случаях нарушения законодательных актов по противодействию коррупции работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО», контрактными контрагентами докладывать незамедлительно.

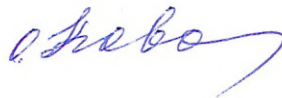
2.3. Организовать обучение должностных лиц ГАОУ ДПО «ЛОИРО», связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, по программам «противодействие коррупции».

3. Локальные акты по противодействию коррупции ГАОУ ДПО «ЛОИРО», утвержденные приказом образовательного учреждения № 1691 от 21.12.2022 г., отменить.

4. Установленным порядком разместить настоящий приказ на официальном сайте ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



О.В. Ковальчук

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Ленинградский областной институт развития образования»
(ГАОУ ДПО «ЛОИРО»)

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом ГАОУ ДПО «ЛОИРО» (далее - Институт) и другими локальными актами Института.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работниками Института о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, учреждения проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института.

1.4. Работник Института, не выполнивший обязанность по уведомлению о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника Института к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник Института обязан уведомить своего непосредственного руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее-уведомление).

2.2. В случае, если работник Института находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего

дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу:
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства дела.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Института в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Института подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте.

Уведомление регистрируется в день его фактического получения лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, от руководителя, получившего уведомление работника.

3.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Института к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учета оформляется и ведется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. При регистрации уведомления на нём ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения ректору Института.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. О результатах проведенной проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, сообщает ректору Института. В случае подтверждения сведений, содержащихся в уведомлении, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению ректора Института направляет полученные в результате проверки документы и сведения в органы прокуратуры Российской Федерации,

Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

По решению ректора Института уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

к Положению о порядке уведомления
работниками ГАОУ ДПО «ЛОИРО» о
фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности руководителя,

(ФИО)

От

(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее - склонение к _____ правонарушению) со

Стороны _____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к
правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

мною _____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником (предполагаемые последствия)

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин. он 20__
г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к _____ правонарушению
производилось _____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение
следующие лица _____
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
сведения: _____
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений _____ (указываются сведения об уведомлении, либо о том, что уведомление не производилось).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

