

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

ПРИКАЗ

«31» «01» 2019 г.

г. Владивосток

№ 14-А

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ
КОРРУПЦИОННО - ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ**

Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального
образования «Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

В целях создания эффективной системы противодействия коррупции в государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Учреждение), соблюдения требований к служебному поведению,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень функций Учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение 1.).
2. Утвердить Правила этики и служебного поведения работников Учреждения (Приложение 2.)
3. Создать комиссию по противодействию коррупции из числа следующих работников Учреждения:
 - Ставская И.Д., проректор по учебной работе;
 - Кошелева М.Е., проректор по организационно-методической работе;
 - Петрунько А.В., проректор по научно-инновационной работе;

- Юдина И.А., проректор по информатизации;
- Надток А.А., заведующий отделом музея истории народного образования Приморского края, член профсоюзного комитета;
- Сухарева Н.И., специалист по кадрам;
- Плыс О.Н., экономист отдела бухгалтерского учета и экономического планирования;

3. Комиссии по противодействию коррупции:

3.1. уделить особое внимание профилактической и разъяснительной работе, антикоррупционному образованию работников Учреждения;

3.2. учитывать утвержденный перечень коррупционно-опасных функций при планировании работы комиссии.

3.3. ознакомить работников Учреждения с Памяткой о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность или провокации взятки (Приложение 3.).

Ответственный: Юдина И.А., проректор по информатизации.

4. Учитывать при планировании и организации работы утвержденный перечень коррупционно-опасных функций.

Ответственные: Ставская И.Д., проректор по учебной работе, Кошелева М.Е., проректор по организационно-методической работе, Петрунько А.В., проректор по научно-инновационной работе, Юдина И.А., проректор по информатизации, Московченко О.В., начальник административно-хозяйственного управления, Крохтина Т.М., главный бухгалтер.

4. Определить Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, исходя из утвержденного перечня коррупционно-опасных функций, внести необходимые изменения в трудовые договоры и должностные инструкции работников Учреждения.

Срок: до 31.04.2019 года

Ответственные: Сухарева Н.И., специалист по кадрам, Денисенко Н.А., специалист по кадрам.

5. Разместить на официальном сайте <http://pkiro.ru/> Учреждения информацию «Об антикоррупционной политике в государственном автономном

учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования».

Срок: до 01.03.2019 года

Ответственные: Юдина И.А., проректор по информатизации.

6. Ознакомить с приказом всех руководителей структурных подразделений Учреждения под роспись.

Ответственные: Денисенко Н.А., специалист по кадрам.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по противодействию коррупции, проректора по информатизации И.А. Юдину.

Ректор



Е.А. Григорьева

(к Приказу от « 31 » « 01 » 2019 г. № 14-А
«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций»)

**Перечень функций ГАУ ДПО ПК ИРО, при реализации которых наиболее
вероятно возникновении коррупции**

1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд.
2. Реализация дополнительных профессиональных программ, программ профессионального обучения, семинаров.
3. Организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.
4. Обеспечение проведения аттестации педагогических работников.

ПРАВИЛА
ЭТИЧЕСКОГО И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГАУ ДПО ПК ИРО

Правила этики и служебного поведения (далее – Правила) работников Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (ГАУ ДПО ПК ИРО) (далее - Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила представляют собой основы поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.

2. Целью Правил является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

3. Правила призваны повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с Правилами работников Учреждения и соблюдать их в процессе профессиональной деятельности.

5. Знание и соблюдение работниками положений настоящих Правил является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Общие принципы и правила служебного поведения

6. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

7. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

2) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;

4) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:

- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его 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;

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

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных 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).

5) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;

- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

8. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы 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 должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

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

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

10. 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;

- 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;

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Этические правила служебного поведения работников

11. В служебном 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.

12. В служебном 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.

13. 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.

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

IV. Ответственность за нарушение Правил этики и служебного поведения

15. Нарушение работником Правил подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.

16. Несоблюдение требований настоящих Правил является основанием для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной ответственности.

16. Соблюдение Правил учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

V. Заключительные положения

17. Настоящие Правила, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются приказом ректора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

ПАМЯТКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГАУ ДПО ПК ИРО О ПОВЕДЕНИИ В СИТУАЦИЯХ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩИХ КОРРУПЦИОННУЮ ОПАСНОСТЬ ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает три вида преступлений, связанных с взяткой: получение взятки (статья 290), дача взятки (статья 291) и посредничество во взяточничестве (статья 291.1).

Если речь идет о взятке, это значит, есть тот, кто получает взятку (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель). В некоторых случаях в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем выступает посредник.

Получение взятки

- одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки

- преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия) либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Посредничество во взяточничестве

- преступление, когда посредник, выступая в роли связующего звена между взяткодателем и взяткополучателем, осуществляет одно из следующих действий: непосредственно передает взятку соответствующему должностному лицу; способствует достижению либо реализации соглашения о получении и даче взятки между ними. Посредник всегда действует по поручению одного из указанных лиц.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА

Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку;

- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки;

- не брать инициативу в разговоре на себя, больше «работать на прием информации», позволять потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СОВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ВЫМОГАТЕЛЬСТВА?

Согласно своей гражданской позиции, нравственным принципам, совести и жизненному опыту Вам предстоит принять решение.

В связи с этим у Вас возникает два варианта действий:

Первый вариант:

прекратить всякие контакты с вымогателем, дать понять ему о своем отказе пойти на преступление и смириться с тем, что Ваш вопрос не будет решен, а вымогатель будет и дальше безнаказанно измываться над людьми, окружать себя сообщниками и коррупционными связями.

Второй вариант:

встать на путь сопротивления коррупционерам–взяточникам и вымогателям, отчетливо понимая, что победить это зло можно и нужно в каждом конкретном

случае, что человек должен в любых ситуациях сохранять свое достоинство и не становиться на путь преступления.

Каждый человек свободен в выборе своего решения.

Но, как свободная личность, он не может не осознавать, что зло должно быть наказано. Поэтому второй вариант в большей степени согласуется с нормами морали и права.

О каждом случае вымогательства или провокации взятки со стороны должностных лиц сообщайте в прокуратуру г. Владивостока по адресу: 690091, ул. Петра Великого, 2, телефон: 8 (423) 226-96-69.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ, ЕСЛИ ВЫ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ПРОТИВОСТОЯТЬ КОРРУПЦИИ

По своему усмотрению Вы можете обратиться с устным или письменным заявлением к руководителю органа местного самоуправления или в правоохранительные органы по месту Вашего жительства.

Одной из форм сообщения о правонарушении коррупционного характера является анонимное обращение в правоохранительные органы.

Хотя в этом случае заявитель не может в виду анонимности рассчитывать на получение ответа, а само анонимное обращение о преступлении не может служить поводом для возбуждения уголовного дела (п.7 ст. 141 УПК РФ) оно обязательно проверяется.

ВАМ НУЖНО:

- **прийти на прием** к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о вымогательстве у Вас взятки.

- **написать заявление** о факте вымогательства у Вас взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

- **кто** из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование учреждения) вымогает у вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;

- **какова сумма** и характер вымогаемой взятки (подкупа);

- **за какие конкретно действия** (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;

- **в какое время, в каком месте и каким образом** должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ

Устные сообщения и письменные Заявления о коррупционных преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления **круглосуточно**.

Вас обязаны выслушать в дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры и **принять** сообщение в устной или письменной форме. При этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего заявление.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о его регистрации в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем заявление и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема заявления.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть **немедленно зарегистрировано** и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса РФ.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься Вашим заявлением, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о коррупционном преступлении **Вы имеете право** обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (региональных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную

прокуратуру Российской Федерации, осуществляющие прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

**В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ
ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ
ОБРАТИТЬСЯ С ЖАЛОБОЙ В ГОРОДСКОЙ СУД**

Вы можете сообщить об этом:

Уполномоченному по правам человека в Приморском крае (г. Владивосток, ул. Русская, 17/1, тел. 8 (423) 231-93-48, факс 8 (423) 231-95-00) вплоть до Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации (Москва, Мясницкая ул., дом 47).

В Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по общественному контролю за правоохранительными органами, силовыми структурами и реформированием судебной-правовой системы (Москва, Миусская пл., дом 7, строение 1).

Ваша информация обязательно будет рассмотрена. Поступившей информации обеспечивается полная конфиденциальность.