

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ДЕВИАНТНЫМ (ОБЩЕСТВЕННО ОПАСНЫМ)
ПОВЕДЕНИЕМ «СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ОТКРЫТОГО ТИПА № 202»

ПРИКАЗ

25 октября 2017 г.

№ 41

О противодействии коррупции в МБСУВОУ «Школа № 202»

В целях обеспечения реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 30.10.2013 № Пр-2689, во исполнение письма Администрации Озерского городского округа Челябинской области от 10.10.2017 №01-02-16/830 в целях приведения правовых актов МБСУВОУ «Школа №202» в соответствие с законодательством о противодействии коррупции п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1 Антикоррупционную политику в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 1).

1.2 Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 2).

1.3 Положение о должностном лице, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 3).

1.4 Положение о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 4).

1.5 Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного специального учебно-воспитательного учреждения для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа № 202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 5).

1.6 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202») (Приложение 6).

2. Считать утратившим силу п.п. 6.3, 7 приказа МБСУВОУ «Школа №202» №55/1 от 08.09.2017 г.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Киршина

Приложение 1
к приказу директора
МБСУВОУ «Школа № 202»
от 25.10.2017 года №71

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном
общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным
(общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа
открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в МБСУВОУ «Школа № 202»
2. Используемые в политике понятия и определения
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБСУВОУ «Школа № 202»
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Определение должностных лиц МБСУВОУ «Школа № 202» ответственных за реализацию антикоррупционной политики
6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Установление перечня реализуемых МБСУВОУ «Школа № 202» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)
8. Оценка коррупционных рисков
9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБСУВОУ «Школа № 202»

Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в МБСУВОУ «Школа «202»

Антикоррупционная политика МБСУВОУ «Школа № 202» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику МБСУВОУ «Школа № 202» являются:

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральный закон от 05.04.2014г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

Устав МБСУВОУ «Школа № 202».

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в МБСУВОУ «Школа № 202» могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы;
- 4) принятие кодекса профессиональной этики педагогических работников и сотрудников МБСУВОУ «Школа № 202»;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Антикоррупционная политика (далее – политика) МБСУВОУ «Школа № 202» направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике 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. № 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. № 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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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 незаконного 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.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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.

1. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБСУВОУ «Школа № 202»

Системы мер противодействия коррупции в МБСУВОУ «Школа № 202» основываются на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников организации 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 руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МБСУВОУ «Школа № 202», находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для МБСУВОУ «Школа № 202» работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-

правовых договоров.

4. Определение должностных лиц МБСУВОУ «Школа № 202» ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В МБСУВОУ «Школа № 202» ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является заместитель директора. Задачи, функции и полномочия заместителя директора в сфере противодействия коррупции определены его должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

разработку локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса профессиональной этики педагогических работников и сотрудников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБСУВОУ «Школа № 202»;

организацию проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МБСУВОУ «Школа № 202» или иными лицами;

организацию заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБСУВОУ «Школа № 202» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов Учредителю.

5. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников МБСУВОУ «Школа № 202».

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБСУВОУ «Школа № 202»;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБСУВОУ

«Школа № 202»;

незамедлительно информировать руководителя или ответственное должностное лицо (заместителя директора) МБСУВОУ «Школа № 202», о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать руководителя или ответственное должностное лицо (заместителя директора) МБСУВОУ «Школа № 202» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ, по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в МБСУВОУ «Школа № 202», могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные «Антикоррупционной политикой МБСУВОУ «Школа № 202».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

6. Установление перечня реализуемых МБСУВОУ «Школа № 202» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса профессиональной этики педагогических работников и сотрудников МБСУВОУ «Школа № 202»
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов работников МБСУВОУ «Школа № 202»
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Разработка порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБСУВОУ «Школа №202» к совершению коррупционных нарушений
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки
	Закрепление общих обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции путем подписания дополнительных соглашений к трудовым

		договорам
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур		Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
		Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников		Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБСУВОУ»Школа № 202»
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля		Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля данных и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
		Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной		Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
		Подготовка и распространение отчетных материалов о

работы распространение отчетных материалов	и	проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
---	---	--

В качестве приложения к антикоррупционной политике в МБСУВОУ «Школа № 202» ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

7. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБСУВОУ «Школа № 202», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МБСУВОУ «Школа № 202» коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБСУВОУ «Школа № 202» рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Ответственность работников МБСУВОУ «Школа № 202» за коррупционные правонарушения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено права занимать определенные должности муниципальной службы, а также в зависимости от общественной опасности деяния получить наказание в виде штрафа или лишения свободы.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБСУВОУ «Школа № 202» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в МБСУВОУ «Школа № 202» следует принять Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов работников.

Положение о конфликте интересов работников – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке Положения о конфликте интересов работников следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

цели и задачи положения о конфликте интересов;
понятия и определения, используемые в положении;
круг лиц, попадающих под действие положения;
основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и
порядок его урегулирования, в том числе, возможные способы разрешения
возникшего конфликта интересов;

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием
конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем
конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте
интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов могут быть
положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном
конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для
организации при выявлении каждого конфликта интересов и его
урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте
интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МБСУВОУ «Школа №202» и работника
при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте
интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован
(предотвращен) МБСУВОУ «Школа № 202».

Обязанности МБСУВОУ «Школа № 202» в связи с раскрытием и
урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих
трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБСУВОУ «Школа №
202» – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и
друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут
привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт
интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В МБСУВОУ «Школа № 202» возможно установление различных видов
раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую
должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта
интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в
письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие

конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

МБСУВОУ «Школа № 202» берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБСУВОУ «Школа № 202» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы МБСУВОУ «Школа № 202» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. МБСУВОУ «Школа № 202» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МБСУВОУ «Школа № 202» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее мягкую меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются: непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В МБСУВОУ «Школа № 202» должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

требования законодательства и внутренних документов МБСУВОУ «Школа № 202» по вопросам противодействия коррупции и порядок их применения;

выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Возможны следующие виды обучения:

обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников МБСУВОУ «Школа № 202» с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности МБСУВОУ «Школа № 202». При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как

обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и обеспечение соответствия деятельности МБСУВОУ «Школа № 202» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой МБСУВОУ «Школа № 202» в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности МБСУВОУ «Школа № 202» и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МБСУВОУ «Школа № 202»

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение 2
к приказу директора
МБСУВОУ «Школа № 202»
от 25.10.2017 года №71

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном
общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным
(общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа
открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

1. Комиссия по противодействию коррупции в МБСУВОУ «Школа №202» (далее именуется - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при директоре МБСУВОУ «Школа №202» (далее ОУ), образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в ОУ.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Губернатора Челябинской области, нормативными правовыми актами Правительства Челябинской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

2) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

3) в пределах своих полномочий организация взаимодействия между органами местного самоуправления Озерского городского округа, органами государственной власти Челябинской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции в Озерском городском округе;

4) организация проведения антикоррупционного мониторинга;

5) контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОУ;

6) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

1) анализ образовательной, административно-хозяйственной деятельности в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений работников ОУ, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных органов государственной власти;

2) оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

3) подготовку предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ОУ в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

4) рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов ОУ;

5) подготовку рекомендаций по организации мероприятий по просвещению работников ОУ в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

6) иные функции в соответствии с действующим законодательством.

5. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) запрашивать и получать в установленном порядке у работников, должностных лиц ОУ необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;

2) заслушивать представителей ОУ о выполнении возложенных задач по противодействию коррупции в ОУ;

3) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

4) направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;

5) давать предложения и рекомендации администрации ОУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

6) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции;

7) осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции.

6. Персональный состав Комиссии утверждается директором ОУ.

7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

8. Председатель Комиссии:

1) руководит работой Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на неё задач;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) утверждает план работы Комиссии на год.

9. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании Комиссии;

2) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

3) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

11. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

12. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

13. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

14. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

15. Члены Комиссии направляют свои предложения по формированию плана работы Комиссии на предстоящий год секретарю Комиссии не позднее 20 декабря текущего года.

16. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

17. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется членами Комиссии, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания комиссии.

18. Члены комиссии, указанные в плане работы Комиссии в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные документы.

19. Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания Комиссии.

20. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Приложение 3
к приказу директора
МБСУВОУ «Школа № 202»
от 25.10.2017 года №71

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном лице, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение о должностном лице, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБСУВОУ «Школа №202» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБСУВОУ «Школа №202» (далее - организации).

1.3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее - должностное лицо организации) назначается из числа постоянных работников организации.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. *Коррупция* - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. *Коррупционное правонарушение* - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В организации субъектами антикоррупционной политики являются:

- административно-управленческий, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал;
- обучающиеся организации и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся организации.

1.4.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление,

ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Должностное лицо организации в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Челябинской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МБСУВОУ «Школа №202», решениями педагогического совета организации, решениями общего собрания трудового коллектива, другими нормативными правовыми актами организации, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по организации.

1.7. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте организации в сети Интернет.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основными задачами Должностного лица организации являются:

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в организации.

Обеспечение деятельности по соблюдению работниками организации:

- запретов;
- ограничений;
- обязательств;
- правил служебного поведения.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНИЗАЦИИ

3.2. Должностное лицо организации осуществляет следующие функции:

3.2.1. Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3.2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3.2.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников.

3.2.4. Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

3.2.5. Организует правовое просвещение работников.

3.2.6. Принимает участие в проведении служебных проверок и осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению работников организации.

3.2.7. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

3.2.8. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.2.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

3.3. Должностное лицо организации осуществляет свои функции посредством:

3.3.1. Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3.2. Получения от гражданина или сотрудника организации пояснений по представленным им материалам.

3.3.3. Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника организации о начале проводимой в отношении него проверки.

IV. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

4.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания трудового коллектива организации с последующим утверждением приказом по основной деятельности директора организации.

Приложение 4
к приказу директора
МБСУВОУ «Школа № 202»
от 25.10.2017 года №71

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов 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, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач МБСУВОУ «Школа №202» (далее - организация).

1.2. Основной задачей деятельности МБСУВОУ «Школа №202» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

Под *личной заинтересованностью* работника организации понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников организации под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в организации осуществляется на основании следующих основных принципов:

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании; конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

защита работника организации от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

3. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей его деятельности;

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник организации при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности организации или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами организации.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является документовед, назначенный приказом директора.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя организации сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника организации передается должностному лицу организации, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников организации о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в организации

5.1. Работники организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в организации (Приложение № 3 к настоящему Положению).

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организации;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника организации по основаниям, установленным ТК РФ;

иные способы.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику организации могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе: в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед организацией ответственность в размере убытков, причиненных им этой организации. Если убытки причинены организации несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед организацией является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
в _____
(указать наименование организации)

(наименование должности работодателя ФИО)
от _____
(ФИО, должность работника организации,
контактный телефон)

Сообщение о наличии личной заинтересованности
при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при
исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение
которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
в _____
(указать наименование организации)

Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материала в по сделке для одобрения работодателю

КОДЕКС
этики и служебного поведения
работников Муниципального бюджетного специального учебно-
воспитательного учреждения для обучающихся с девиантным (общественно
опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа открытого
типа № 202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) МБСУВОУ «Школа № 202» (далее образовательная организация ОУ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники образовательного учреждения независимо от занимаемой ими должности.

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

1.3. 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 образовательного учреждения

2.1. В соответствии со ст. 21 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- добросовестно выполнять 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, находящихся 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ОУ.

Работники, осознавая 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 ОУ;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу ОУ;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ОУ;
- при исполнении должностных 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 ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая 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 детьми, родителями (законными представителями обучающихся), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;
- 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 должностных обязанностей, а также

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации образовательного учреждения в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ОУ, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- соблюдать установленные в ОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ОУ;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника ОУ;
- 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 (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение).

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику ОУ рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника ОУ;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному руководителю;
- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике в Управление образования в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник ОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях РФ 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 должностных обязанностей.

2.5. 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.

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;
- - по возможности 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. Антикоррупционное поведение руководителя образовательного учреждения

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ОУ;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель ОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст.275 ТК РФ; ч.4 от 29.12.2012 г. №280-ФЗ).

4. Отношение работников ОУ к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками ОУ подарков,

вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.

4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника ОУ.

4.6. Работнику ОУ не следует:

- - создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- - принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- - передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- - выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Сотрудником ОУ запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник ОУ, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника ОУ.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства ОУ.

5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь ОУ.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников ОУ

6.1. 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.

6.2. 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;
- курения на территории ОУ.

6.3. 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 детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами.

6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений кодекса 7.1. Нарушение сотрудниками ОУ действующих положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ОУ и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику ОУ мер юридической ответственности. Соблюдение сотрудниками ОУ положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном бюджетном специальном учебно-воспитательном
общеобразовательном учреждении для обучающихся с девиантным
(общественно опасным) поведением «Специальная общеобразовательная школа
открытого типа №202» (МБСУВОУ «Школа №202»)

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности в МБСУВОУ «Школа №202» (далее - организация), предупреждения коррупции в организации, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.

3. Подарки, которые сотрудники от имени организации могут передавать другим лицам или принимать от имени организации в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности организации, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для организации, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики организации, Кодекса этики и другим внутренним документам организации, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

4. Работники, представляя интересы организации или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

5. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

6. Работники организации должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые организацией решения и т.д.

7. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного

руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

8. Не допускается передавать и принимать подарки от имени организации, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

9. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

10. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник организации должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.