

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

ПРИКАЗ

от 05.08.2016г.

№ 132

с. Селиваново

О назначении

лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

Об утверждении

«Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

«Функциональных обязанностей ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново» заместителя директора по учебно-воспитательной работе **Назарову Веру Владимировну**.
2. Утвердить «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново» (Приложение № 1).
3. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»* (Приложение № 2).
4. Ответственному **В.А. Аврамову** за сопровождение сайта разместить приказ на официальном сайте Школы.
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А. Наумов



СТАНДАРТЫ и ПРОЦЕДУРЫ,

**направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Селивановская средняя
школа № 28- Центр образования с. Селиваново**

Работа в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново» (далее – Школа) требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом успеха деятельности учреждения.

Действия и поведение каждого сотрудника важны, если стремиться добиваться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности Школы требует от всех сотрудников слаженности действий и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех сотрудников Школы этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться сотрудники.

1. Принципы деятельности

Основу составляет три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с действующим законодательством. Деятельность Школы осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних документов.

2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом деятельности является строгое соблюдение действующего законодательства, в том числе и по противодействию коррупции.

Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности) но и будет подвергнут дисциплинарному взысканию.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Школы является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию основных видов деятельности учреждения. Они не регламентируют частную жизнь сотрудников, не ограничивают их прав и свобод, а лишь определяют нравственную сторону их деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный по организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применяемых к взаимодействиям в коллективе, иными лицами.

2.2 Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Школы руководство учреждения с особой тщательностью проводит отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, который используется во взаимодействии с поставщиками – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3 Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых Школой являются главными приоритетами в отношениях с детьми и их родителями (законными представителями). Деятельность Школы направлена на реализацию основных задач дошкольного, начального, основного, среднего общего и дополнительного образования, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержке, гарантированной государством.

В Школе не допускаются любые формы коррупции и строго выполняются требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения сотрудников к выполнению возложенных на них функций, использованию ими своих полномочий.

Если работника, родителя (законного представителя) и т. д. принуждают прямо или косвенно к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом председателя Школы по образованию для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

2.4. Мошенническая деятельность

Не допускается мошенническая деятельность, что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускается деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора.

Не допускается деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния другой стороны.

2.7. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификации, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по этике и служебного поведения работников Школы . Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора или его угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. Обращение с подарками

Предоставление или получение подарка(выгоды) допустимо только, если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1. Общие требования к обращению с подарком

Подарки (выгоды) это любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением сотрудниками своей деятельности.

Сотрудникам Школы строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление сотрудниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение. Запрещено принимать:

- деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счет сотрудников Школы по образованию или их родственникам, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые сотрудником по трудовому договору или в пределах должностной инструкции. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, сотрудник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение сотрудника. Сотрудник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

3. Недопущение конфликта интересов

Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства Школы. Взамен от сотрудников ожидается сознательное следование интересам общества. Школа стремится не допустить конфликта интересов-положения, в котором личные интересы сотрудника противоречили бы интересам общества.

Во избежание конфликта интересов, сотрудники Школы по образованию должны выполнить следующие требования:

- сотрудник получает разрешение на выполнение им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае, если такая дополнительная занятость не позволяет сотруднику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Школе ;

- сотрудник вправе использовать имущество Школы (в том числе оборудование) исключительно в целях , связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность.

Сотрудникам Школы запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

Передача информации внутри Школы осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами

Директор школы



А.А. Наумов

**Функциональные обязанности ответственного лица
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская
средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»**

Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Селивановская средняя школа № 28- Центр образования с. Селиваново»(далее – Школа), а также обеспечение деятельности сотрудников по соблюдению запретов, ограничений и правил служебного поведения.

1. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

1.1. Обеспечивает соблюдение сотрудниками Школы ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе.

1.3. Обеспечивает реализацию сотрудниками Школы обязанности по уведомлению работодателя, органов прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

1.4. Проводит беседы с сотрудниками Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.5. Обеспечивает предоставление сотрудниками Школы замещающими муниципальные должности, руководителями , а также лицами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Директор школы

А.А. Наумов

