

Нефтеюганское районное муниципальное
общеобразовательное бюджетное учреждение
«Лемпинская средняя общеобразовательная школа»

П Р И К А З

06.04.2023 г.

№ 63-0

сп.Лемпино

Об утверждении Положений, Кодекса этики и
служебного поведения

На основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Департамента образования и молодёжной политики Нефтеюганского района от 11.12.2018г. № 11-исх-5736, в соответствии с решением общего собрания трудового коллектива НРМОБУ «Лемпинская СОШ», с целью приведения в соответствие нормативно-правовой базы образовательного учреждения, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лемпинская средняя общеобразовательная школа».
2. Утвердить Положение о сообщении работниками Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лемпинская средняя общеобразовательная школа» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка.
3. Утвердить Положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в НРМОБУ «Лемпинская СОШ».
4. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Лемпинская средняя общеобразовательная школа».
5. Специалисту ОК Живчиковой Алене Вадимовне данный приказ довести до сведения ответственных специалистов и всех сотрудников НРМОБУ «Лемпинская СОШ».
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.В.Сочинская

ПОЛОЖЕНИЕ

о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения работниками НРМОБУ «Лемпинская СОШ» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»;

- подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;

- получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Работники не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением

ПРАВИЛА обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Лемпинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в НРМОБУ «Лемпинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников НРМОБУ «Лемпинская СОШ» (далее - Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские — мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к

контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

Основные ПРИНЦИПЫ противодействия коррупции

Противодействие коррупции в НРМОБУ «Лемпинская СОШ» основывается на следующих принципах:

1. Соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым

2. Личного примера руководства.

3. Вовлеченности работников.

4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

5. Эффективности антикоррупционных процедур риску коррупции.

6. Ответственности и неотвратимости наказания.

7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Организация антикоррупционной деятельности

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в организации определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководству организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации.

Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

- разработку и предоставление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работодателя работниками о случаях
Коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений.

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками НРМОБУ «Лемпинская СОШ» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядке рассмотрения таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники учреждений - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях склонения их к совершению коррупционных и иных нарушений.

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

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

6. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

7. В уведомлении должны содержаться следующие сведения: фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт; должность; обстоятельства, при которых обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом),

выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются

ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников
Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Лемпинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирование конфликтов интересов, возникающих у работников в НРМОБУ «Лемпинская СОШ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.
2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от занимаемой должности.
4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов 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 урегулировании;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
 - соблюдение баланса интересов
 - 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.
5. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

6. Работники обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.