



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

30.12.2020 № 425
гг. Ванино

О мерах по
противодействию коррупции

В соответствии с постановлением правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 1.

1.2. Положение и состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в управлении образования администрации Ванинского муниципального района, согласно приложению 2.

1.2. Антикоррупционные стандарты управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края, согласно приложению 3.

1.3. Форму уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению 4.

2. Руководителям образовательных организаций:

2.1. Обеспечить разработку и утверждение локальными нормативными актами организаций антикоррупционных стандартов, порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в образовательных организациях, в соответствии с постановлением правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края» и настоящим приказом.

2.2. Организовать ежегодное (в срок до 20 января текущего года) предоставление в адрес управления образования планов реализации антикоррупционных мероприятий.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



М.Л.Голованов

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
управлении образования администрации Ванинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с методическими рекомендациями Министерства труда о социальной защиты Российской Федерации разработано и утверждено в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2 Положение о конфликте интересов -это локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3 Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

1.4 Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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 Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2. Обязанности работников организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

2.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

2.3 Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

2.4 Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

3.1 Обязательность раскрытия сведений и реальном или потенциальном конфликте интересов;

3.2 Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3.3 Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

3.4 Соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

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

4 Порядок раскрытия конфликта интересов в организации

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в Учреждении осуществляется с помощью следующих процедур:

4.1 Ежегодное заполнение работниками Учреждения декларации о конфликте интересов;

4.2 Уведомление работниками Учреждения работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5. Порядок представления работниками организации декларации о конфликте интересов, уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1 Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению (далее – декларация) и подается работником Учреждения ежегодно в срок до 30 апреля текущего года.

Руководитель Учреждения составляет декларацию на имя главы администрации Ванинского муниципального района (далее – уполномоченный орган), и представляет декларацию в отдел кадров администрации Ванинского муниципального района.

5.2 В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению 2.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по

предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Руководитель Учреждения составляет уведомление на имя главы администрации Ванинского муниципального района (далее – уполномоченный орган), и представляет декларацию в отдел кадров администрации Ванинского муниципального района.

6. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации.

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем Учреждения, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

7. Порядок рассмотрения деклараций и уведомлений, поданных на имя руководителя организации.

7.1 Поданные на имя руководителя Учреждения декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику Учреждения, представившему декларацию либо уведомление, лично.

7.2 Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

7.3 Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника Учреждения, представившего декларацию, уведомление, пояснение по изложенным обстоятельствам.

7.4 По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение.

Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течении пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю Учреждения.

7.5 Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в

Учреждения комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в порядке, установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

7.6 По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из решений:

а) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Учреждения своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Учреждения не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику дисциплинарное взыскание.

7.8 Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в правовое управление администрации Ванинского муниципального района ежегодно не позднее 10 июня текущего года.

Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в правовое управление администрации Ванинского муниципального района не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

8. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8.1 Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

1) Ограничения доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

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

3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

4) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

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

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

8) увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

9) увольнение работника Учреждения по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

8.2 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения

конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника организации и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

9. Ответственность работников организации за несоблюдение настоящего Положения.

9.1 Работники Учреждения обязаны уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

9.2 За несоблюдение настоящего Положения работник Учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов

Я,

(фамилия, имя, отчество)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении урегулировании конфликта интересов в в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края.

(подпись работника)(фамилия, инициалы)

Кому:

Начальнику управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края Голованову М.Л.

От кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность:

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них. При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники или лица, действующие в Ваших интересах акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы ил Ваши родственники должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность) _____

4. Работают ли в организации Ваши родственники? (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность) _____

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял « ___ » _____ 20 ___ г.

(должность, фамилия, имя, отчество лица, принявшего декларацию)

_____ (наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может
повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: (заполняется при наличии у должностного лица, подающего
уведомление, предложений по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов) _____

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего
уведомления.

Дата регистрации: «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

Положение

о комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Комиссии).

1.3 Комиссия создается для координации деятельности по устранению причин и условий коррупции, способствующих ее образованию, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, является совещательным органом, систематически осуществляющим комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в управление образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию.

2. Основные цели и задачи комиссии.

2.1. Координация мероприятий по противодействию коррупции в управлении образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее Управление образования).

Задачи:

1. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при использовании трудовых обязанностей.
2. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
3. Координация деятельности сотрудников Управление образования по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
4. Взаимодействие с правоохранительными органами.
5. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов Управление образования.
6. Организация работы с сотрудниками Управления образования, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.
7. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

8. Контроль за размещением заказа для нужд Управления образования, выполнением контрактных (Договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

9. Контроль за эффективностью управления имуществом Управления образования.

10. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности учреждения.

11. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

12. Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

3. Порядок формирования и деятельность комиссии по предупреждению и противодействию коррупции.

3.1 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

3.2 Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии.

3.2.1 Комиссию возглавляет начальник управления образования.

3.2.2 Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии.

3.2.3 Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

3.2.4 Организует заслушивание лиц по состоянию выполнения мероприятий.

3.2.5 Подписывает протокол заседания комиссии.

3.3 В случаях отсутствия председателя комиссии, по его поручению, заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии.

3.4 Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

3.5 Секретарь комиссии:

3.5.1 Отвечает за подготовку документов к заседанию комиссии.

3.5.2 Осуществляет ведение протоколов заседаний комиссии.

3.5.3 Ведет учет поступивших докладных записок.

3.5.4 Осуществляет передачу выписок из протокола комиссии.

3.5.5 Информировывает членов комиссии о месте, времени проведения о повестке очередного заседания Комиссии.

3.5.6 Обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами членов комиссии.

3.5.7 Выполняет иные поручения председателя комиссии, данные его полномочий.

3.5.8 При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.6 Основной формой работы комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания комиссии проходят ежеквартально.

3.7 Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем комиссии.

3.8 Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.9 Заседание комиссии правомочно, если на нем не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.10 Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство сотрудников и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией.

3.11 Решения комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии и носит рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии.

3.12 По окончании заседания комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протоколов – не более двух рабочих дней с даты заседания комиссии.

4. Состав комиссии.

Председатель комиссии – начальник управления образования, Голованов М.Л.;

Заместитель председателя комиссии – заместитель начальника управления образования, Быкова Юлия Викторовна;

Секретарь комиссии - секретарь управления образования, Семенова О.А.;

Члены комиссии:

- Главный специалист управления образования – Мартыненко Е.А.;

- Главный специалист управления образования – Старенкова А.А.;

- Главный специалист управления образования – Казакова Д.С.

Антикоррупционные стандарты управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие антикоррупционные стандарты управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее — Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности управления образования администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее— управление образования).

1.2. Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Все работники управления образования должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) обеспечение соответствия деятельности управления образования требованиям антикоррупционного законодательства;

2) минимизация рисков вовлечения управления образования и их работников в коррупционную деятельность;

3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в управления образования;

4) формирование у работников управления образования нетерпимости к коррупционному поведению;

5) повышение открытости и прозрачности деятельности управления образования.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в управления образования;

2) информирование работников управления образования о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3) определение должностных лиц управления образования, ответственных за противодействие коррупции;

4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в управления образования;

5) закрепление ответственности работников управления образования за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников управления образования негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в управления образования

Антикоррупционная деятельность управления образования основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права — 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 руководителя организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников организации — информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции — разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются 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 руководителя организации за реализацию антикоррупционных стандартов;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности — информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга — регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников управления образования, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников управления образования включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов управления образования в сфере противодействия коррупции;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени управления образования;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени управления образования;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управления образования, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим Антикоррупционным стандартам;

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных мер по противодействию коррупции в организации обеспечивают начальник управления образования.

6.2. Начальник управления образования несет персональную ответственность за реализацию в управления образования Антикоррупционных стандартов.

6.3. В трудовой договор начальника управления образования включаются следующие обязанности:

1) разрабатывать проекты локальных нормативных актов организации, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в управлении образования (антикоррупционные стандарты, положение предотвращения и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);

2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов организации по вопросам противодействия коррупции;

3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками управления образования;

- 4) проводить оценку коррупционных рисков управления образования;
- 5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника управления образования к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя организации;
- 6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя организации;
- 7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- 9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации;
- 10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в организации и индивидуальное консультирование работников организации;
- 11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству организации.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в управлении образования

7.1. В управлении образования реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

- 1) разработка и утверждение локальным нормативным актом кодекса этики и служебного поведения работников;
- 2) проведение оценки коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;
- 3) разработка и утверждение локальным нормативным актом положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в управлении образования;
- 4) включение в трудовые договоры работников управления образования обязанностей, связанных с противодействием коррупции;
- 5) введение процедуры уведомления начальника управления образования о фактах обращения в целях склонения работника управления образования к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом организации порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников управления образования под подпись с локальными нормативными актами управления образования, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в организации;

7) проведение для работников управления образования обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников управления образования по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в управления образования;

9) подготовка и размещение на официальном сайте организации отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в управлении образования осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым планом реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционных стандартов

8.1. Работники управления образования должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником организации требований Антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение Антикоррупционных стандартов работник управления образования может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество)

(должность, телефон работника организации)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника организации
к совершению коррупционных правонарушений**

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

(указывается все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество

должность

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указать сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло « ____ » _____ 20 ____ г. в ____ часов ____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)