

ПРИКАЗ

29 мая 2020 года

№ 159

с. Большое Нагаткино

Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность в сфере противодействия коррупции

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, приказа Министерства образования и науки Ульяновской области от 14.11.2008 № 765 «О типовых мерах по предупреждению коррупции в учреждениях, находящихся в ведении Министерства образования Ульяновской области», Положения о муниципальном учреждении управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 05.06.2019 № 70,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (приложение 1).
2. Утвердить Положение о конфликте интересов муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (приложение 2).
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (приложение 3).
4. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (приложение 4).
5. Утвердить Положение о подарках, знаках делового гостеприимства муниципального учреждения управления образования администрации

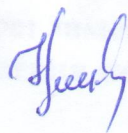
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (приложение 5).

6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области по предотвращению конфликта интересов (приложение 6).

7. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Н.А. Мударисов

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
муниципального учреждения управления образования
администрации муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности управления образования.
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.
5. Определение должностных лиц управления образования, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых управления образования 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 управления образования.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – политика, управление образования) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коллективом управления образования совершения коррупционных правонарушений. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон).

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона, в управлении образования в качестве мер по предупреждению коррупции, выделены следующие направления:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество управления образования с правоохранительными органами;
- 3) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы управления образования;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников управления образования;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Используемые 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).

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):

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 незаконных 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 - незаконные 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности управления образования, системы мер противодействия коррупции в управлении образования основываются на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики управления образования действующему законодательству и общепринятым нормам.

2. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к управлению образования.

3. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства управления образования в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников управления образования о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения управления образования, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в управлении образования таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников управления образования 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 управления образования за реализацию антикоррупционной политики.

8. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в управлении образования антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения политики и круга лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники управления образования, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющие для управления образования работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. Определение должностных лиц управления образования, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В управлении образования ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является руководитель управления образования.

Задачи, функции и полномочия руководителя управления образования в сфере противодействия коррупции определены его должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в себя, в частности:

- разработку локальных нормативных актов управления образования, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками управления образования;
- организация 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 предприятия или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация 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 организации 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 подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и управления образования, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников управления образования в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников управления образования.

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 управления образования;

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

- незамедлительно информировать руководителя управления образования о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя управления образования о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю управления образования 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 приеме его на работу в управление образования, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом.

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником управления образования. 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 совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых управлением образования антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников управления образования; - разработка и внедрение положения о конфликте интересов; - разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; - введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.
2. 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» и пр.); - введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и пр.); - введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности управления образования, от формальных и неформальных санкций; - проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности управления образования, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

3. Обучение и информирование работников	- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в управлении образования; - проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита управления образования требованиям антикоррупционной политики	- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур; - осуществление регулярного контроля данных 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
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции; - подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

В качестве приложения к антикоррупционной политике в управлении образования планируется ежегодное утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности управления образования, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками управления образования коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды управления образования.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности управления образования и 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 и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность управления образования в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- составить для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено управлением образования или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - б) должности в управлении образования, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
 - в) участие каких-либо должностных лиц управления образования необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - г) вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- подготовить на основании проведенного анализа «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников управления образования 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 управлении образования следует принять Положение о конфликте интересов (далее – Положение).

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

- цели и задачи положения о конфликте интересов;

- используемые в Положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие Положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в управлении образования;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником управления образования 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 в управлении образования могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для репутации управления образования при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов управления образования 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) управлением образования.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами управления образования - 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 управлении образования 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.

Управление образования 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 организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы управление образования 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.

Управление образования 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 управления образования;
- увольнение работника из управления образования 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 управления образования 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 управления образования.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель управления образования. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В управлении образования планируется проводить обучения 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;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- 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 (прикладная).

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 управления образования 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 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять

внутренний контроль хозяйственных операций. Система внутреннего контроля управления образования может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности управления образования. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности управления образования и обеспечение соответствия деятельности управления образования требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов управления образования.

Для этого система внутреннего контроля должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой управлением образования, 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 управления образования;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности управления образования 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.

10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику управления образования

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

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Подарки, которые работники от имени управления образования могут предоставлять другим лицам и организациям либо, которые работники в связи с их работой в управлении образования могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе расходы на деловое гостеприимство и продвижение управления образования, которые работники от имени управления образования могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности управления образования, например, с презентацией или успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

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

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать риска для репутации управления образования, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам и нормам применимого законодательства.

2. Не допускаются подарки от имени управления образования, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

3. Управление образования может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа управления образования как социально-ответственного субъекта. При этом бюджет и план участия в мероприятии согласуются с руководителем управления образования.

4. Управление образования не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах управления образования.

5. Управление образования воздерживается от оплаты любых расходов за работников и их близких родственников (или в их интересах), кроме расходов, установленных действующим законодательством.

Правила, регламентирующие специальные антикоррупционные мероприятия

1. Управление образования требует от своих работников соблюдения настоящей политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. В управлении образования организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства управления образования («горячая электронная линия» (**cilroo@mail.ru**) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах управления образования или от его имени. По «горячей электронной линии» или в специализированный ящик «Для обращений граждан по фактам коррупции» могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

2. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с вновь принятыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

3. Управление образования проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных мероприятиях. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.

4. Соблюдение работниками управления образования принципов и требований настоящей политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий. Управлению образования и его работникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

5. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в политике, управление образования осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами и иными лицами. Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о политике и системе антикоррупционных мероприятий, действующих в управлении образования, при необходимости предусматривать политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований политики.

6. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете управления образования, отображены в документах и доступны для проверки.

7. Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений» МО «Цильнинский район» несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

8. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности управления образования строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

9. Любой работник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с управлением образования, могут сообщить об этом на «горячую электронную линию» (**cilroo@mail.ru**) или специализированный ящик «Для обращений граждан по фактам коррупции» либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

10. Управление образования заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у управления образования возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

11. В управлении образования на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов управления образования, в том числе принципов и требований, установленных настоящей политикой.

12. В рамках мероприятий внутреннего контроля в управлении образования осуществляются проверки ключевых направлений финансово-хозяйственной деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей политики.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов муниципального учреждения управления
образования администрации муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области

Термины и определения:

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих 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 своих должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее по тексту – управление образования, Положение) разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Ульяновской области от 14 ноября 2008 года №765 «О типовых мерах по предупреждению коррупции в учреждениях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области», Положения о муниципальном учреждении управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 05.06.2019 № 70 и локального акта «Антикоррупционная политика».

Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников управления образования с другими участниками образовательных отношений по предоставлению образовательных услуг и создание условий для получения образования в Российской Федерации с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников управления образования, при котором у работника управления образования при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником управления образования профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников образовательных отношений, а также контрагентов управления образования по договорам.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие Положения распространяется на всех работников управления образования вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать Положение также закрепляется и для участников образовательных отношений на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в управлении образования

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник управления образования может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

Общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников управления образования:

- работник управления образования за оказание услуги берет деньги у участников образовательных отношений, минуя установленный порядок приема денег у участников образовательных отношений через кассу и бухгалтерию управления образования;

- работник управления образования, оказывая услуги участникам образовательных отношений в рабочее время, оказывает этим же участникам образовательных отношений платные услуги после работы;

- работник управления образования небескорыстно использует возможности участников образовательных отношений управления образования;

- работник управления образования получает небезвыгодные предложения и подарки от участников образовательных отношений, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, которым он оказывает услуги или у которых является классным руководителем;

- работник управления образования в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник управления образования участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник управления образования принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений управления образования с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник управления образования собирает деньги на нужды управления образования на различные мероприятия.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в управлении образования

Основной задачей деятельности управления образования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в управлении образования положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для репутации управления образования при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов управления образования 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) управлением образования.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником управления образования и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников управления образования. В управлении образования установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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 осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководители управления образования гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

а) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) конфликт интересов имеет место. В этом случае необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника управления образования 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 управления образования;
- увольнение работника из управления образования 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 управления образования и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам управления образования.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника управления образования. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников управления образования в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами управления образования – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам управления образования, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами управления образования, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов.

8. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника управления образования независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных действующим законодательством. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководители управления образования всех уровней обязаны подавать работникам и участникам образовательных отношений пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Управление образования обязан доводить требования данного Положения до всех своих работников и контрагентов, с целью, что настоящие и будущие участники образовательных отношений и контрагенты управления образования будут соблюдать требования данного Положения в их деловых взаимоотношениях с управлением образования, или при ведении хозяйственной деятельности от его имени, или представляя интересы управления образования в отношениях с третьими сторонами.

9. Другие положения

Управление образования гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности, и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе управления образования в связи с соблюдением требований данного Положения или сообщением в управление образования о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Управление образования не несет ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Управление образования ожидает, что работники и контрагенты управления образования, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим руководителям управления образования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
муниципального учреждения управления образования администрации
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской
области

1. Общие положения

Комиссия по урегулированию конфликта интересов в муниципальном учреждении управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – Комиссия, управление образования) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, настоящим Положением. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом начальника управления образования.

1.2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе. В состав Комиссии включаются: Председатель Комиссии, секретарь и члены Комиссии, а также не менее одного независимого эксперта-специалиста при рассмотрении конкретных материалов по конфликту интересов. Лица, входящие в состав Комиссии, при принятии решения обладают равным правом.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работников управления образования;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников управления образования при выполнении ими должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных управлению образования образовательных учреждений;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей Министерства образования и науки Ульяновской области и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций и учреждений, должностных лиц или граждан информация о наличии у работников управления образования личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество работника управления образования и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников управления образования личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника управления образования личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника управления образования личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника управления образования, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные пояснения или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника управления образования, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника управления образования, который приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

4.3. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника управления образования, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
- г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- д) существо решения и его обоснование;
- е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику управления образования, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником управления образования в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником управления образования действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника управления образования, хранится в его личном деле.

**Состав комиссии
по урегулированию конфликта интересов в
муниципальном учреждении управления образования администрации
муниципального образования «Цильнинский район»
Ульяновской области**

Председатель комиссии: Мударисов Н.А., начальник управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район»;

Секретарь комиссии: Головина М.А., заместитель начальника управления образования

Члены комиссии: - Куликова И.Ф., начальник отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних управления образования;
- Левендеев Н.Н., директор МБУ «Центр бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений» МО «Цильнинский район»;
- Никонорова Т.А., консультант управления образования;
- Новокозлова Н.В., консультант управления образования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подарках, знаках делового гостеприимства муниципального учреждения
управления образования администрации муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности муниципального учреждения управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – управление образования), предупреждения коррупции в управлении образования, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил Кодекса этики и служебного поведения работников управления образования.

Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения либо являются жестом обычной любезности.

В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут стать или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, выпивки, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов или услуг.

Строго запрещается:

- предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;

- требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют Правилам предоставления и получения подарков.

Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение правил.

Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы запрещены в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;

- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);

- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;

- неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника;

- нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

Правила предоставления и получения подарков

Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

- должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения либо как знак вежливости;

- должны быть сувенирами или скромными подарками, иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;

- должны иметь разумные и соответствующие обстоятельствам и местным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;

- должны соответствовать нормам деловой практики;

- должны соответствовать действующему законодательству.

**Кодекс
этики и служебного поведения работников муниципального учреждения
управления образования администрации муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области по предотвращению
конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области по предотвращению конфликта интересов (далее - управление образования, Кодекс) – документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в управлении образования, улучшения имиджа управления образования, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри управления образования, обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.2. Кодекс определяет основные принципы совместной служебной деятельности работников, включающие уважительное, вежливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование управления образования.

1.3. Кодекс распространяется на всех работников управления образования.

1.4. Общие принципы и правила поведения в управлении образования:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

1.5. 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.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

**2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения
работников управления образования**

2.1. Работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство других работников;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать требования Положения о муниципальном учреждении управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области; правила внутреннего трудового распорядка.

2.2. Работник управления образования не вправе оказывать платные услуги в данной организации, если это приводит к конфликту интересов работника.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику управления образования 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 управления образования;
- доложить об обстоятельствах конфликта непосредственному начальнику;
- обратиться в комиссию по урегулированию конфликта интересов управления образования в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

2.4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в управлении образования 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 управления образования

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя управления образования.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя управления образования заключается в:

- глубоко и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников управления образования, 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 управления образования;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель управления образования обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников управления образования к подаркам и иным знакам внимания

4.1. Получение или вручение работниками управления образования 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 управления образования 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 управления образования.

4.6. Работнику управления образования 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.

Работникам управления образования 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 управления образования

5.1. Работник управления образования добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника управления образования.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства управления образования, которому надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

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

5.4. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь управления образования.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников управления образования

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 управления образования.

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 управлению образования и соответствовать общепринятому стилю, который отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Требования к личности работника, его ответственность, взаимоотношения с коллегами

7.1. Профессиональная этика работника требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

7.2. Работник должен быть требователен по отношению к себе и стремиться к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

7.3. Для работника необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

7.4. Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

7.5. Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.6. Своим поведением работник поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь управления образования.

7.7. Работник ориентируется на национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

7.8. В общении со своими коллегами и во всех остальных случаях работник должен быть уважителен, вежлив и корректен, знать и соблюдать нормы этикета.

7.9. Авторитет работника основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих коллегах.

7.10. Работник должен избегать морального или нравственного поучения, которые по тем или иным причинам вызывают сомнение в их этической оправданности, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

7.11. Работник имеет право на неприкосновенность личной жизни. Выбранный работником образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

7.12. Работник дорожит своей репутацией.

7.13. Работник сам выбирает подходящий стиль общения с коллегами, основанный на взаимном уважении.

7.14. Работник должен быть требователен к себе. Требовательность работника по отношению к коллегам позитивна. Работник никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.15. Работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем коллегам.

7.16. Работник соблюдает дискретность. Работнику запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.17. Работник не злоупотребляет своим служебным положением.

7.18. Работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих коллег.

7.19. Взаимоотношения между работниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения.

Работник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.20. Работник должен избегать необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях с коллегами. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

7.21. В управлении образования не должно быть места сплетням, интригам, слухам, домыслам. Работники управления образования при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь управления образования за его пределами, в том числе и в социальных сетях Интернет.

7.22. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама управления образования за его пределами, а именно, при выступлениях на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, которые работник вправе проводить, а также участвовать в которых за пределами управления образования.

7.23. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в жизни обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях.

Работники не прикрывают ошибки и проступки друг друга.

7.24. Администрация управления образования делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений работника как основного субъекта деятельности.

7.25. В управлении образования соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет начальник.

7.26. Администрация управления образования терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми работниками своего мнения и защите своих убеждений.

7.27. Администрация управления образования не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников основываются на принципе равноправия.

7.28. Администрация управления образования не может требовать или собирать информацию о личной жизни работника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.29. Администрация управления образования не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для коллектива решения принимаются в управлении образования на основе принципов открытости и общего участия.

7.30. Работники управления образования уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

7.31. Работник и начальник управления образования должен быть объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

Если работник является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

7.32. Управление образования имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических и юридических лиц.

7.33. Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой работника не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

7.34. Начальник управления образования должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого-либо подразделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за приём на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т. п.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. Нарушение работниками управления образования положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников управления образования и урегулированию конфликта интересов, а в

случаях, предусмотренных действующим законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику управления образования, предусмотренных законом мер ответственности.

8.2. Соблюдение работниками управления образования положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.
