

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА-ИНТЕРНАТ» Г. НОВОТРОИЦКА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 06.04.2020г.

№ 17/1

г. Новотроицк

**Об утверждении локальных нормативно-правовых актов,
направленных на соблюдение антикоррупционной политики в ГБОУ
С(К)ШИ г. Новотроицка Оренбургской области**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций школы-интерната

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные акты:

- 1.1 порядок, устанавливающий процедуру информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (приложение №1);
- 1.2 карту коррупционных рисков в учреждении (приложение №2);
- 1.3 перечень должностей, исполнение обязанностей которых при замещении наиболее подвержено коррупционным рискам (приложение №3)
- 1.4 условие об антикоррупционной оговорке, включаемое в трудовые договоры работников, должности которых наиболее подвержены коррупционным рискам (приложение №4)



2. Ознакомить сотрудников учреждения с приложениями к настоящему приказу под подпись.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Э.И.Гаврилова

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1.	Волынецкая А. А.	учитель		06.04.20
2.	Свиридова О.П.	учитель		06.04.20

3.	Чижина Л. Б.	учитель	ЛБ	06.04.2020
4.	Шиндурова Т. В.	учитель	ТВ	06.04.2020
5.	Родионова Е. М.	учитель	ЕМ	06.04.2020
6.	Осагузук О. Н.	учитель	ОН	06.04.20
7.	Казова Е. Н.	учитель	ЕН	06.04.20
8.	Машина А. А.	учитель	МА	06.04.2020
9.	Костякова Л. М.	учитель	ЛМ	06.04.2020
10.	Самойлова Е. Ю.	учитель	СЮ	06.04.2020
11.	Бурякова В. Ф.	воспитатель	ВФ	06.04.2020
12.	Гордובה С. Т.	учитель	ГТ	06.04.2020
13.	Иванова А. А.	учитель	ИА	06.04.2020
14.	Турбукина О. А.	учитель	ТА	06.04.2020
15.	Зиновьева О. А.	учитель	ЗА	06.04.2020
16.	Тарасова Е. Д.	педагог-псих.	ТА	06.04.2020
17.	Самойлова Л. А.	учитель	СА	06.04.2020
18.	Чижикова А. И.	учитель	ЧИ	06.04.2020
19.	Тарасова О. В.	учитель	ТА	06.04.2020
20.	Толубович И. В.	воспитатель	ТВ	06.04.2020
21.	Трошина М. А.	учитель	ТМ	06.04.2020
22.	Ковалева Е. А.	зам. директора	КА	06.04.2020
23.	Ковалева И. А.	учитель	КА	06.04.2020
24.	Семикова А. П.	учитель	СП	06.04.2020
25.	Старостина И. С.	учитель	СТ	06.04.2020
26.	Савина Л. В.	воспитатель	СА	06.2020
27.	Телесова Е. И.	зам. директор	ТЕ	06.04.2020
28.	Толубович О. В.	зам. дир. по ВР.	ТВ	06.04.2020
29.	Чижикова А. А.	воспитатель	ЧИ	06.04.2020
30.	Суркова И. К.	воспитатель	СУ	06.04.2020
31.	Лукьянова О. Т.	воспитатель	ЛУ	06.04.2020
32.	Кравцова Л. Н.	воспитатель	КЛ	06.04.2020
33.	Шарова Н. Ю.	воспитатель	ША	06.04.2020
34.	Треско И. И.	воспитатель	ТИ	06.04.2020
35.	Волнова С. А.	воспитатель	ВА	06.04.2020

Рассмотрено

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 03.04.2020г.



Утверждаю

Директор

Приказ № 14/1 от 06.04.2020 года

Э.И. Гаврилова

**Порядок
информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
(далее Порядок)**

В соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)

В соответствии с ч.1 ст.10 ФЗ от 25.12.2008 № 237-ФЗ «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 ст.10 ФЗ № 273 от 25.12.2008, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В соответствии с п.п 3 п.3 ст.10 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на работников, замещающих отдельные должности, включенные в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

1. Рассмотрением уведомлений о конфликте интересов занимается «Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов» (далее Комиссия), которая создается приказом директора учреждения.
2. В рамках действующего законодательства (ст.11 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ) и антикоррупционной политики учреждения сотрудники учреждения обязаны:
 - 2.1 Обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
 - 2.2 Обязаны уведомить лицо ответственное за противодействие коррупции в учреждении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, по форме установленной настоящим Порядком, с последующей регистрацией данного уведомления

а) В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо ответственное за противодействие коррупции, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствами и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Субъектов российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

б) По результатам предварительного рассмотрения уведомлений поступивших в учреждение, лицом ответственным за противодействие коррупции подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений должностному лицу, предоставляются в Комиссию для дальнейшего рассмотрения и принятия решения, которое в свою очередь направляется на рассмотрение руководителю учреждения.

В случае направления запросов, указанных в абзаце третьем пункта 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы предоставляются соответствующим комиссиям в течение 45 дней со дня поступления уведомлений должностному лицу. Казанный срок может быть продлен начальником отдела, но не более чем на 30 дней

2.3 Руководителем учреждения, по результатам рассмотрения им уведомлений в течение трех рабочих дней принимаются одно из следующих решений:

а) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов;

в) Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов

2.4 В случае принятия решения, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность, приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо в срок не позднее двух рабочих дней принятия решения, в письменной форме рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры

Возможен отвод или самоотвод указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Непринятие сотрудником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если сотрудник, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), что в ходе исполнения им должностных обязанностей может привести к конфликту интересов, он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

_____ (отметка об ознакомлении)

Директору ГБОУ С(К)ШИ
г.Новотроицка Оренбургской обл
Гавриловой Э.И.

От _____
(Ф.И.О, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня 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 устранению конфликта интересов:

Намереваюсь (не намериваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по конфликту интересов при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в ГБОУ С(К)ШИ г. Новотроицка

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

№ п/п	Коррупционноопасные полномочия	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы-интерната	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость школы-интерната, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями школы-интерната.
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в школу-интернат.	Разъяснение работникам школы-интерната о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы-интерната, разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение

		информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.
4.	Обращение юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы-интерната. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств спонсорской помощи	Нецелевое использование бюджетных средств и средств спонсорской помощи	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств спонсорской помощи представителей структурных подразделений школы-интерната. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества школы-интерната.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений школы-интерната. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Расстановка мнимых приоритетов по проведению конкурсных процедур в сфере	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы-интерната

	гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы-интерната.	закупок на основании Федеральных законов 44-ФЗ и 223-ФЗ	требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе-интернате.
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам школы-интерната, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда». Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценок, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	Комиссионное принятие решения об аттестации обучающихся. Организация работы по контролю за деятельностью. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педсовета. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Реализация мероприятий государственной и региональной	Подготовка документации на участие в государственных и региональных программах по развитию системы социальной	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами.

	программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	поддержки обучающихся.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Приём поступающих в школу-интернат и выпуск обучающихся из учреждения.	Предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в школу-интернат. Соблюдение правил выпуска обучающихся из школы-интерната.	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Достоверность информации о выпускниках школы-интерната. Контроль со стороны директора школы-интерната и заместителей директора

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей которых при замещении
наиболее подвержено коррупционным рискам

1. Директор.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель директора по ВР.
4. Заместитель директора по УР.
5. Заместитель директора по АХЧ.
6. Заместитель директора по профессиональному образованию.
7. Заместитель директора по безопасности.
8. Бухгалтер.
9. Учитель.
10. Социальный педагог.
11. Педагог-психолог.
12. Педагог-организатор.
13. Специалист по кадрам.
14. Специалист по закупкам.
15. Комендант общежития.
16. Секретарь- машинистка.
17. Кладовщик.
18. Шеф-повар

Условие
об антикоррупционной оговорке, включаемое в трудовые договоры,
заключаемые с работниками ГБОУ «Специальная (коррекционная)
школа –интернат» г.Новотроицка Оренбургской области

1. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

1. РАБОТНИК обязуется соблюдать антикоррупционную политику РАБОТОДАТЕЛЯ, направленную на противодействие коррупции в образовательном учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все РАБОТНИКИ учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление РАБОТНИКОМ служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование РАБОТНИКОМ своего должностного положения вопреки законным интересам РАБОТОДАТЕЛЯ и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан:

3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

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

3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с Порядком

уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ;

3.4. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами;

3.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов, в порядке, установленном Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ.

4. Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о возможном возникновении либо возникновении конфликта интересов предусмотрен Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утвержденным приказом РАБОТОДАТЕЛЯ;

5. Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и рассмотрения таких уведомлений, утвержденном приказом РАБОТОДАТЕЛЯ.

6. РАБОТНИК уведомлен о том, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.