Муниципальное образование «Ленинский муниципальный район»

Еврейской автономной области

 ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

 28.12.2022 г. № 320

с. Ленинское

Об исполнении законодательства о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить положение об антикоррупционной политики отдела образования администрации Ленинского муниципального района с руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (приложение 1).

2.Утвердить план мероприятий отдела образования администрации Ленинского муниципального района по противодействию коррупции на 2023 год (приложение 2).

3.Утвердить кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (приложение 3).

4.Утвердить положение о конфликте интересов руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (приложение 4).

5.Утвердить регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в отделе образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных отделу образования муниципальных казенных учреждениях (приложение 5).

6.Руководителям муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района:

6.1. При возникновении личной заинтересованности, при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководствоваться постановлением администрации Ленинского муниципального района от 28.05.2021 № 369 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

6.2. При предоставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководствоваться постановлением администрации Ленинского муниципального района от 13.11.2013 № 689 « Об утверждении порядка представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также постановлением администрации Ленинского муниципального района от 15.03.2022 № 64 «Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, претендующими на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

6.3. **В срок** **до 15.03.2023** предоставить в отдел образования в электронном виде:

- локальный акт об антикоррупционной политике учреждения;

-план по противодействию коррупции в учреждении на 2023 год:

-порядок сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-порядок уведомления органов прокуратуры, полиции о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

- кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;

- приказ о назначении ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении;

-должностная инструкция ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении;

- положение о комиссии по противодействию коррупции (при наличии).

7. Признать утратившими силу

-приказ отдела образования от 22.04.2020 № 103 «О порядке сообщения руководителями структурных подразделений отдела образования администрации Ленинского муниципального района, руководителями образовательных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей», которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

-приказ отдела образования от 05.06.2019 № 164 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников отдела образования администрации Ленинского муниципального района и подведомственных учреждений».

8.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника отдела образования Н.А. Богомолову.

 Начальник отдела образования  А.С.Мудрик

Приложение 1

к приказу отдела образования администрации

Ленинского муниципального района

от 28.12.2022 № 320

**Положение об антикоррупционной политики отдела образования администрации Ленинского муниципального района с руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района**

 **1**.Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1.Антикоррупционная политика отдела образования администрации Ленинского муниципального района с руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (далее- отдел образования, руководитель учреждения)- это комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности отдела образования, руководителей учреждений.

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

 1.3. Целями антикоррупционной политики отдела образования с руководителями учреждений являются:

 обеспечение соответствия деятельности отдела образования с руководителями учреждений требованиям антикоррупционного законодательства;

 минимизация рисков вовлечения руководителей учреждений в коррупционную деятельность;

 формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в отделе образования и учреждениях;

 формирование у руководителей учреждений нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4.Задачами антикоррупционной политики отдела образования с руководителями учреждений являются:

-информирование руководителей учреждений о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-определение основных принципов работы по предупреждению коррупции отдела образования с руководителями учреждений;

-методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждениях;

-определение должностных лиц отдела образования, учреждений, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

-закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

 1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

 Антикоррупционная политика - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности учреждения;

 Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность учреждения;

 Взятка - получение должностным лицом, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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.

 Закон о противодействии коррупции - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

 Законодательство о противодействии коррупции - федеральные законы, нормативные правовые акты субъекта, муниципальные правовые акты;

 Комиссия - комиссия по противодействию коррупции;

 Коммерческий подкуп - незаконная 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;

 Конфликт интересов - 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);

 Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

 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;

 Личная заинтересованность работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

 План противодействия коррупции - ежегодно утверждаемый начальником отдела образования, руководителем учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителен и ожидаемые результаты;

 Предупреждение коррупции - деятельность отдела образования с руководителями учреждений, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами отдела образования, учреждений, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

 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:

 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.

2.Основные принципы работы по предупреждению коррупции в отделе образования с руководителями учреждений

 2.1.Антикоррупционная политика отдела образования с руководителями учреждений основывается на следующих основных принципах:

 Принцип соответствия антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к отделу образования, учреждениям.

 Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

 Принцип вовлеченности. Информированность руководителей учреждений о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителей учреждений в коррупционную деятельность.

 Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Осуществление с руководителями учреждений антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

 Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя учреждения вне зависимости от стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию антикоррупционной политики в возглавляемом им учреждении.

 Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых антикоррупционных стандартах и процедурах в работе с руководителями учреждений.

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

3.Область применения антикоррупционной политики и круг лиц,

попадающих под ее действие

 3.1.Кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики отдела образования являются руководители муниципальных казенных учреждений.

4.Должностные лица отдела образования, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

 4.1.Начальник отдела образования является ответственными за организацию всех мероприятий с руководителями учреждений по предупреждению коррупции.

 4.2. Начальник отдела образования назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

 4.3.Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

 -разработка и представление на утверждение начальнику отдела образования проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

 -проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных руководителями учреждений;

 -прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения руководителей учреждений к совершению коррупционных правонарушений;

 -организация методической помощи по предоставлению руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

 -оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности отдела образования по вопросам предупреждения коррупции;

 -оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений;

 -организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

 -организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

 -индивидуальное консультирование руководителей учреждений;

 -участие в организации антикоррупционной пропаганде;

 -проведение оценки результатов работы отела образования по предупреждению коррупции в учреждениях и подготовка соответствующих отчетных материалов.

 4.4. При необходимости и в целях координации деятельности учреждений по реализации государственной политики в области противодействия коррупции; анализа правовых актов, издаваемых учреждениями, на соответствие антикоррупционному законодательству; контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, утвержденных приказом отдела образования и учреждениями в отделе образования образуется коллегиальный орган - **комиссия по противодействию коррупции.**

Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определяются Положением о комиссии по противодействию коррупции.

5.Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

 5.1.Руководители учреждений в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

 **-**руководствоваться положениями настоящей антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

 **-**воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

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

 **-**незамедлительно информировать органы прокуратуры, полиции о склонении к совершению коррупционных правонарушений;

 -незамедлительно информировать начальника отдела образования о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками подведомтсвенного учреждения;

 -сообщить начальнику отдела образования о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является руководитель учреждения в письменной форме.

 6.Мероприятия по предупреждению коррупции

 6.Работа по предупреждению коррупции в отделе образования с руководителями учреждений ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

 7.Внедрение стандартов поведения руководителей учреждений

 В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения руководителей учреждений в отделе образования устанавливаются общие правила и принципы поведения руководителей учреждения, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения всех работников отдела образования, руководителей учреждений в целом.

 Общие правила и принципы поведения закрепляются в **Кодексе этики и служебного поведения работников отдела образования, руководителей учреждений.**

 8.Выявление и урегулирование конфликта интересов

 В основу работы по урегулированию конфликта интересов в отделе образования с руководителями учреждений положены следующие принципы:

-обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для отдела образования, учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

-соблюдение баланса интересов отдела образования, руководителя учреждения при урегулировании конфликта интересов;

-защита руководителя учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт руководителем учреждения и урегулирован (предотвращен).

Руководитель учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Обязанности руководителя учреждения по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отделе образования устанавливаются **Положением о конфликте интересов.**

Отдел образования берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

9.Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

 9.1.Руководитель учреждения намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности учреждения.

 9.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; обеспечения обязанностей; минимизации имиджевых потерь учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения; определения единых требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в организации разрабатывается **Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**.

10.Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с

контрагентами

 10.1.Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

 -Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

 -Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

 -Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении.

 -Размещение на официальном сайте учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в учреждении.

 11.Антикоррупционное просвещение руководителей учреждений

 11.1.В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры руководителей учреждений в отделе образования на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

 11.2. Антикоррупционное образование руководителей учреждений осуществляется в форме семинаров, совещаний, направлений на курсы повышения квалификации.

 11.3.Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации и иными средствами в целях формирования у руководителей учреждений нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

 11.4.Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в отделе образования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

12.Внутренний контроль и аудит

 12.1.Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждений.

 12.2.Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждений и обеспечение соответствия деятельности учреждений требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов.

 12.3.Требования антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита учреждения:

 -проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

 -контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;

 -проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

 12.4.Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждений и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

 Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

 -оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

 -предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

 -выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

 -закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

 -сомнительные платежи наличными деньгами.

13. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

 13.1.Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности руководителей учреждений декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

 13.2.Руководители учреждений принимают на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых им стало известно.

 13.3.Начальник отдела образования принимает на себя обязательство воздерживаться от каких- либо санкций в отношении руководителей учреждений, сообщивших в контрольно­надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

 13.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

 -оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

 -оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

 13.5.Руководители учреждений оказывает поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

 13.6.Руководители учреждений не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно- надзорных и правоохранительных органов.

14.Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

 14.1.Руководители учреждений должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

 14.2.Руководитель учреждения в установленном порядке несет ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики.

15.Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

 15.1.Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в отделе образования осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики с руководителями учреждений.

 15.2.Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики с руководителями учреждений ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, на основании которого в настоящую антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

 15.3.Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции.

Приложение 2

к приказу отдела образования администрации

Ленинского муниципального района

от 28.12.2022 № 320

**План мероприятий**

**отдела образования администрации Ленинского муниципального района по противодействию коррупции на 2023 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** |
| 1. | Организация проведения мониторинга правовых актов муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования на предмет соответствия федеральному законодательству, законодательству Еврейской автономной области, муниципального района | В течение года |
| 2. | Проверка достоверности сведений, предоставляемых руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семей. | До 30 марта ежегодно |
| 3. | Опубликование на официальном сайте отдела образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования. | До 01.05.2023 |
| 4. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством сообщений от руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.  | По мере поступления в течение года  |
| 5. | Организация работы по информированию населения о контроле за очередностью в дошкольные учреждения Ленинского муниципального района | В течение года |
| 6. | Подготовка и предоставление отчетности в комиссию по противодействию коррупции администрации муниципального района о реализации антикоррупционной политики. | В течение года  |
| 7. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | В случае выявления  |
| 8. | Проведение исследования удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг  | В течение года |
| 9. | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!». | Август  |
| 10. | Привлечение общественности для участия в работе жюри муниципальных конкурсов. | По мере проведения в течение года  |
| 11. | Подготовка отчёта о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчёта на сайте отдела образования. | Декабрь  |
| 12. | Проведение информационных встреч, совещаний с руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования с освещением вопросов действующего антикоррупционного законодательства. | В течение года |

Приложение 3

к приказу отдела образования администрации

Ленинского муниципального района

от 28.12.2022 № 320

**Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района**

1. **Общие положения**

 1.1. Кодекс этики и служебного поведения руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (далее – учреждение, Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции», и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

 1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться руководителям учреждений.

 1.3.Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в отделе образования, учреждениях, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

 1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения руководителями учреждений своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение руководителями учреждений положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1. **Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения руководителей учреждений**

 2.1. Деятельность руководителей учреждений основывается на следующих принципах профессиональной этики:

 - законность;

 - профессионализм;

 - независимость;

 - добросовестность;

 - конфиденциальность;

 - информирование;

 - эффективный внутренний контроль;

 - справедливость;

 - ответственность;

 - объективность;

 - доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

 2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель учреждения обязан:

 -добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

 - соблюдать трудовую дисциплину;

 - выполнять установленные нормы труда;

 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

 - бережно относиться к имуществу работодателя (представителя работодателя) и других работников;

 - незамедлительно сообщить работодателю (представителю работодателя) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (представителя работодателя).

 2.3. Руководитель учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

 - исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

 -соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Еврейской автономной области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

 - обеспечивать эффективную работу учреждения;

 - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

 - при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

 -соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

 - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

 -проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

 - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету учреждения;

 -не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

 -воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, работодателя (представителя работодателя);

 - соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

 - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

 -противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции; проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

 2.4. В целях противодействия коррупции руководителю учреждения рекомендуется:

 -уведомлять работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

 - принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять работодателя (представителя работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

 2.5. Руководитель учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Руководитель учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

 2.6.Руководитель учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

 2.7.Руководитель учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, 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.

**3. Рекомендательные этические правила поведения работников**

 3.1. В своем поведении руководителю учреждения 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.

 3.2. В своем поведении руководитель учреждения 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;

 -принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

 3.3. Руководитель учреждения призван способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

 Руководитель учреждения должен быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

 3.4. Внешний вид руководителя учреждения при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

**4. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

 4.1. Нарушение руководителем учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

 4.2. Соблюдение руководителем учреждения положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

 4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

 4.4. Руководитель учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 4.5. Если руководитель учреждения не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю.

Приложение 4

к приказу отдела образования администрации

Ленинского муниципального района

от 28.12.2022 № 320

**Положение**

**о конфликте интересов руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района**

**1. Цели и задачи Положения**

 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (далее – руководитель учреждения) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района.

 1.2. Руководители учреждений должны соблюдать интересы учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе учреждения.

 1.3. Руководители учреждений должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

 1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий руководители учреждений.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

 2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

 -строгое соблюдение руководителем учреждения обязанностей, установленных законодательством, должностными инструкциями;

 - утверждение и поддержание организационной структуры учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

 -распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем учреждения и заместителями руководителя учреждения;

 - исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель учреждения должен воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) учреждения, с которыми руководитель учреждения либо члены его семей имеют личные связи или финансовые интересы;

 -запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**3. Обязанности руководителя учреждения по предотвращению конфликта интересов**

 3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель учреждения обязан:

 исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами учреждения;

 соблюдать требования законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов учреждения;

 при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

 воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых обязанностей;

 уведомлять своего непосредственного работодателя (представителя работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

 обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

 исключить возможность вовлеченности в осуществление противоправной деятельности; обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

 своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

 соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения;

 предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

 обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества учреждения;

 обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним.

**4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

 4.1. Руководитель учреждения должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов или о возможности возникновения конфликта интересов работодателю (представителю работодателя) указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

Приложение 5

к приказу отдела образования администрации

Ленинского муниципального района

от 28.12.2022 № 320

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в отношении руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в отношении руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Ленинского муниципального района (далее – Регламент, руководители учреждений) разработан в соответствии в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

 1.2. Целями Регламента являются:

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

 - осуществление хозяйственной и иной деятельности учрежднения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

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

 - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

 Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри учреждения.

 1.3. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

 1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждению и честному имени руководителя учреждения и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

 1.5. Руководителю учреждения, представляющим интересы организации, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

 1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство»- все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

**2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

 2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

 2.2. Руководители учреждения могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

 2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

 2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий руководитель учреждения должен поставить в известность работодателя (представителя работодателя) и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

 2.5. Руководитель учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности учреждения, в том числе:

 -для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

 - для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

 2.6. Руководителям учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

 2.7. Учреждение не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

 2.8. Подарки и услуги, предоставляемые учреждением, передаются только от имени учреждения в целом, а не как подарок от руководителя учреждения.

 2.9. В качестве подарков руководитель учреждения должен стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику организации.

 2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию учреждения или ее работника.

 2.11. Руководитель учреждения, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

 -отказаться от них и немедленно уведомить своего работодателя (представителя работодателя) о факте предложения подарка (вознаграждения); по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

 - в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской работодателю (представителю работодателя) и продолжить работу в установленном в учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

 2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

 2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости руководители учреждений могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

**3.Область применения**

 3.1.Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.