

ПЕРЕЧЕНЬ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В МБУ ДО СШ №24 «Нефтяник» г. Волгограда

Настоящий перечень мер по предупреждению коррупции в МБУ ДО СШ №24 «Нефтяник» г. Волгограда (далее-Учреждение) разработан в соответствии со статьей Федерального закона от 25.12.2008 г №273-ФЗ « О противодействии коррупции»

1. Цели и принципы организации работы по предупреждению коррупции.

Целью реализации мер по предупреждению коррупции, включенных в Перечень, является исполнение правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, формирование в коллективе Учреждения нетерпимости к проявлениям коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, включенные в Перечень, основываются на следующих принципах:

1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Принцип личного примера руководства Учреждения.
3. Принцип вовлеченности работников в реализацию антикоррупционных процедур.
4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску проявлениям коррупции в Учреждении.
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.
7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

2. Меры по предупреждению коррупции.

2.1. Меры по предупреждению коррупции утверждаются приказом директора Учреждения и включают в себя:

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.
3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
4. Принятие кодекса этики и поведения работников Учреждения в новой редакции с учетом Методических рекомендаций.
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2.2. Определение подразделений и должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении
Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначаются приказом директора Учреждения.
Полномочия лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений устанавливаются приказом директора Учреждения.
Специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, закрепляются в трудовых договорах следующих работников Учреждения:

2.3. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.

Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами выражается в следующих формах:

- оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности Учреждения;
- оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Учреждение принимает на себя следующие обязательства:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

В целях обеспечения добросовестной работы Учреждение в своей деятельности руководствуется стандартами и процедурами, установленными следующими нормативными актами:

- утверждено положение об антикоррупционной политике;
- утвержден Кодекс этики служебного поведения;
- утверждено положение о конфликте интересов;
- утвержден регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении;
- утверждено положение о сотрудничестве с правоохранительными органами;
- Ежегодными планами мероприятий по противодействию коррупции;

Настоящим перечнем.

Учреждение обеспечивает соблюдение всеми работниками установленных правил поведения и требует

-безупречного исполнения работниками административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением гос. Услуг;

- безупречного исполнения работниками должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и (или) должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регуливающими трудовые отношения в Учреждении.

2.5. Принятие кодекса этики и поведения работников учреждения в новой редакции.

Работники обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и Кодекс этики и поведение работников учреждения.

2.6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Учреждение подтверждает, что урегулирование конфликта интересов относится к ключевым элементам предотвращения коррупционных правонарушений.

Неотъемлемой частью деятельности Учреждения является заключение сделок. Определение заинтересованности в сделке и соблюдение установленных в связи с этим специальных процедур является обязанностью работников Учреждения.

На основании пункта 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность 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 со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями и гражданами, признаются руководитель или заместитель руководителя некоммерческой организации, если:

- указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях,
- являются участниками, кредиторами этих организаций
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей и предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.7. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

В Учреждении на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

3. Заключительные положения.

3.1. Перечень мер по предупреждению коррупции в Учреждении пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Конкретизация отдельных мер по предупреждению коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Перечню.

3.2. Работники учреждения независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение и реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных настоящим Перечнем.

Специалист отдела кадров: обязанность по приему в установленном порядке сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов; разработке мер по минимизации (устранению) коррупционных рисков; подготовке локальных нормативных актов по предупреждению коррупции, в пределах своей компетенции; принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; по сообщению при заключении трудового или гражданско - правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Главный бухгалтер: обязанность по обеспечению соблюдения Учреждением требований по проведению внутреннего аудита; по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Юрисконсульт: обязанность по подготовке локальных нормативных актов по предупреждению коррупции; проведение антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов; взаимодействию и сотрудничеству с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам предупреждения коррупции, сообщению о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно; оказанию работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением (соблюдением) антикоррупционного законодательства, стандартов и процедур; по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно).

Руководители структурных подразделений (ведущий инженер, заведующий библиотекой, заведующий складом, шефповар, заведующий здравпунктом, заведующий вещевой службой): обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно).

Ведущий экономист (контрактный управляющий), ведущий бухгалтер: обязанность по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении; по уведомлению директора в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. На ведущего экономиста, помимо всего прочего возлагается обязанность по выявлению и предотвращению сделок, в которых имеется личная заинтересованность работников учреждения.

Педагогические работники: обязанность по уведомлению директора о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и принятии мер по его урегулированию.

Материально-ответственные лица (коменданты, кастелянша, кладовщик и т.д.): обязанность по уведомлению директора о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и принятии мер по его урегулированию.