

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
лицей №1 города Южно-Сахалинска
(МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска)**

ПРИКАЗ

15 марта 2019 г.

№ 69 - ОД

Об утверждении локальных актов
о противодействии коррупции
в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции в МАОУ Лицей № 1 г. Южно-Сахалинска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (Приложение № 1);
 - 1.2. Положение об антикоррупционной политике в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (Приложение № 2);
 - 1.3. Положение о конфликте интересов в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (Приложение № 3);
 - 1.4. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (Приложение № 4).
 - 1.5. План мероприятий противодействия коррупции в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (Приложение № 5).
2. Назначить Алиниченко Е.А., заместителя директора, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ Лицей № 1 г. Южно-Сахалинска.
3. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в составе:
Тарасенко Игоря Михайловича, директора;
Алиниченко Елены Александровны, заместителя директора;
Иониной Тамары Николаевны, учителя русского языка и литературы,
Лариковой Веры Фёдоровны, учителя русского языка и литературы;
Стёпиной Ирины Ивановны, учителя химии.
4. Считать с 15 марта 2019 года утратившим силу приказ от 02.10.2017 № 179/1-ОД «Об утверждении локальных актов о противодействии коррупции в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска».
5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
6. Заведующему канцелярией Волошиной И.И. ознакомить работников с настоящим приказом.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.М.Тарасенко

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска
(протокол от 15.03.2019 № 3) учтено

КОДЕКС этики и служебного поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

I. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Лицея для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Лицея, доверия граждан и обеспечение единых норм поведения работников.

1.3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №1 города Южно-Сахалинска (далее – Лицей).

В Кодексе используются следующие основные понятия:

1) коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2) 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.

1.5. Под конфликтом интересов в настоящем Кодексе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Лицея, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Лицея.

1.6. Под личной заинтересованностью работника Лицея понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя 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.

1.7. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Лицея и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.8. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.9. Работник обязан соблюдать требования настоящего Кодекса, Положения о конфликте интересов МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска, Положения об антикоррупционной политике МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска, «Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска» (далее- локальные правовые акты в сфере противодействия коррупции).

1.10. Работодатель 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 обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о 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».

1.11. Знание и соблюдение работниками положений локальных правовых актов в сфере противодействия коррупции является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников Лицея

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения в связи с нахождением их на работе в Лицее.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Лицея;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах должностных обязанностей;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой;
- з) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными

репутации; должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости; способствовать формированию в Лицее либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник Лицея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

III. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работникам 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. Деятельность Лицея и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации, участников образовательных отношений: обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников и их представителей;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к гражданам, работникам.

3.3. В служебном поведении работник Лицея воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. 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 гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работников при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к Лицею, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Конфликт интересов

4.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности Лицея, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник Лицея обязан:

воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами Лицея и настоящим Кодексом;

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

уведомлять работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в письменной форме.

4.2. Работник Лицея обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в соответствии с Положением о конфликте интересов МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска.

4.3. Работник Лицея обязан уведомить в порядке, определенном «Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска», о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.4. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, работнику следует обратиться к директору, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

4.5. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

4.8. В случае, если работник владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

V. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работником Лицея положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

5.2. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

5.3. Работник Лицея, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Данное Положение об антикоррупционной политике МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (далее- Лицей) определяет основные принципы противодействия коррупции; правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней; задачи, функции и полномочия лица, ответственного за противодействие коррупции.

1.2. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Задачами внедрения антикоррупционной политики являются:

формирование в трудовом коллективе Лицея нетерпимости к коррупционному поведению;
формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;

проведение мероприятий по разъяснению работникам Лицея и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1. коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.4.2. противодействие коррупции - деятельность работодателя, членов комиссии по противодействию коррупции и работников 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;

1.4.3. конфликт интересов - заинтересованность заинтересованными лицами (руководитель и заместитель руководителя Лицея, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок.

1.5. Основные принципы противодействия коррупции:

признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

законность; публичность и открытость деятельности Лицея;

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер; приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

В Лицее система мер противодействия коррупции основывается на следующих ключевых принципах:

- принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации;

- принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Лицея в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

- принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Лицея о положениях антикоррупционного законодательства 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 Лицея, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Лицея коррупционных рисков;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Лицее таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Лицея 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 Лицея за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

1.6. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

Кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Лицея, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Лицее:

- руководства (директор, заместители директора);
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками: педагогических работников; начальника хозяйственного отдела; контрактного управляющего.
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит.

2. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

2.1. Основными направлениями по повышению эффективности противодействия коррупции в Лицее являются:

создание механизма взаимодействия органов управления Лицея с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

принятие мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению;

совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

обеспечение доступа работников Лицея и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

конкретизация полномочий педагогических и других работников Лицея, которые должны быть отражены в должностных инструкциях;

уведомление в письменной форме работниками Лицея администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации Лицея обо всех случаях обращения к ним работниками Лицея в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Оценка коррупционных рисков

3.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности Лицея, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Лицеем.

3.2. В Лицее выделяют следующие категории (группы) коррупционных рисков.

3.2.1. Коррупционные риски по процессам:

- приём граждан в Лицей;
- оказание платных образовательных услуг;
- закупки и иная финансово-хозяйственная деятельность.

3.2.2. Коррупционные риски по категориям работников:

- руководство Лицея (директор и его заместители);
- классные руководители и иные педагогические работники;
- начальник хозяйственного отдела, контрактный управляющий.

3.3. В целях минимизации коррупционных рисков в Лицее реализуются следующие механизмы:

- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Лицея по осуществлению его основных функций, установленных законодательством об образовании;
- детальное закрепление в локальных нормативных актах деятельности Лицея по оказанию платных услуг;
- обеспечение информационной открытости деятельности Лицея в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- введение необходимых ограничений для отдельных категорий работников, а также иные механизмы.

4. Организационные основы противодействия коррупции.

Определение работников Лицея, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

4.1. Обязанность Лицея принимать меры по предупреждению коррупции.

Лицей обязан разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Лицее, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Лицея с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Лицея;
- 4) принятие Кодекса этики и служебного поведения работников МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.2. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- директор,
- заместители директора;
- комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

4.3. Функции Комиссии:

ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями; реализует меры, направленные на профилактику коррупции; осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса;

осуществляет анализ обращений работников Лицея, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений работниками Лицея;

разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Лицея;

организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Лицея рекомендации по устранению причин коррупции;

взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

информирует о результатах работы директора Лицея.

4.4. Комиссия создается в сентябре каждого учебного года в количестве 5 человек.

4.5. Назначение членов Комиссии осуществляется на основании приказа директора.

4.6. Члены Комиссии избирают председателя и секретаря.

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.7. Полномочия членов Комиссии.

1) Председатель комиссии:

определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии;

на основе предложений членов комиссии формирует план работы комиссии на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;

по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

информирует директора Лицея о результатах работы комиссии;

представляет комиссию в отношениях с работниками Лицея, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;

дает соответствующие поручения секретарю и членам комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

подписывает протокол заседания комиссии.

2) Секретарь комиссии:

организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;

информирует членов комиссии и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

ведет протокол заседания комиссии.

4.8. Члены Комиссии:

вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;

вносят предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

участвуют в реализации принятых Комиссией решений.

4.9. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год; обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Комиссии и директора Лицея.

4.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в

письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Комиссии на заседания могут приглашаться любые работники Лицея или представители общественности.

4.11. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.12. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которые стали известны в процессе их деятельности.

Информация, полученная Комиссией может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.13. Заместитель директора:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- направляет в Комиссию свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Лицея;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание обучающихся Лицея;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Лицея;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- осуществляет 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 организации или иными лицами;
- рассматривает представленные работником сведения урегулирования конфликта интересов;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- осуществляет организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов директору Лицея.

5. Меры по регулированию и предотвращению конфликта интересов

5.1. Основной задачей деятельности Лицея 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 организации положены следующие принципы:

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

5.2. В Лицео устанавливаются различные виды 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.

5.3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием 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;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Лицеа - 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.

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.

5.4. Лицеом обязан обеспечить конфиденциальное рассмотрение 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 Лицеом 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. Лицеом также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- 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 организации;
- увольнение работника из Лицеа 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 и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Лицеа и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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

Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является заместитель директора, на основании приказа директора.

Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально: в обсуждении могут принять участие члены комиссии по противодействию коррупции, заместители директора и др. работники.

5.6. Лицами, заинтересованными в совершении Лицеом тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (заинтересованными лицами), признаются директор, заместители директора Лицея, а также лицо, входящее в состав наблюдательного совета, 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;
- являются кредиторами этих граждан.

В целях урегулирования конфликта интересов устанавливается ряд требований к совершению Лицеом сделок, в которых имеют заинтересованность лица:

во-первых, до принятия решения о заключении такой сделки заинтересованные лица обязаны сообщить о наличии заинтересованности органу управления Лицея или органу надзора за ее деятельностью;

во-вторых, такая сделка должна быть одобрена органом управления Лицея или органом надзора за ее деятельностью.

В противном случае сделка может быть признана недействительной.

6. Ответственность работников за коррупционные правонарушения

6.1. Работники Лицея за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник Лицея, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

6.3. В случае, если от имени или в интересах Лицея осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к Лицею могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к Лицею не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6.5. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №1 города Южно-Сахалинска (далее- Лицей), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Лицея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами Лицея, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Лицея.

1.4. Под личной заинтересованностью работника Лицея понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Лицея и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Лицее

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Лицее положены следующие принципы:

2.1.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.1.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Лицея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.1.3. конфиденциальность процесса уведомления о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.1.4. соблюдение баланса интересов Лицея и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3.1. Работники Лицея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Лицея без учета своих личных интересов, интересов своих родственников;

3.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к

конфликту интересов;

3.1.3. уведомлять о возникшем (реальном) или потенциальном конфликте интересов;

3.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работнику Лицея запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением подарков стоимостью до 3000 рублей, в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.3. Работник Лицея обязан:

3.3.1. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3.3.2. Представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.3.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

3.3.4. Уведомлять работодателя в порядке, утвержденном «Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска», о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

3.3.5. Передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

3.3.6. Уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях, предусмотренных п. 3.2 настоящего Положения.

3.4. Перечень коррупционно-опасных должностей определяется Комиссией по противодействию коррупции Лицея (далее - Комиссия).

3.5. Установить, что работники, замещающие должности, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей Лицея, определенном Комиссией, не могут осуществлять трудовую деятельность в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Лицея, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Лицея и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

4.1.2. раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

4.1.3. разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтов интересов других работников Лицея.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде, по формам согласно Приложениям № 1 (Уведомление о личной заинтересованности работника)(далее- Приложение № 1), № 2 (Уведомление о личной заинтересованности у другого работника) (далее- Приложение № 2) к настоящему Положению.

4.4. Уведомление, заявление и обращение работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации), согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

4.5. Журнал регистрации ведется и хранится в приемной Лицея.

4.6. Лицей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена на заседании Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Лицея рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей на рассмотрение Комиссии информации ею должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. В случае если Комиссия решает, что конфликт интересов имеет место, то ею могут быть предложены руководителю следующие способы его разрешения:

4.9.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

4.9.2. добровольный отказ работника Лицея 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;

4.9.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4.9.4. временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

4.9.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.9.6. передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

4.9.7. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Лицея;

4.9.8. увольнение работника из Лицея по инициативе работника;

4.9.9. 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.

4.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных (служебных) обязанностей.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в том числе уведомлений по формам согласно Приложениям № 1 и № 2 к настоящему Положению, являются лица, определенные приказом директора.

5.2. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо) в Лицее осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений лиц, включенных согласно п. 3.4 настоящего Положения в перечень коррупционно-опасных должностей, определенный Комиссией.

5.3. Полученная информация ответственным лицом немедленно доводится до сведения директора с тем, чтобы организовать заседание Комиссии. Срок рассмотрения Комиссией информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней со дня заседания Комиссии, в течение которых Комиссия выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

5.4. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до

получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.5. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член Комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает.

5.6. В случае, когда конфликт интересов касается директора Лицея, заместителя директора, он также не участвует ни в принятии решений по этому вопросу, ни в заседании Комиссии, а уведомление о конфликте интересов директора передается на рассмотрение в аналогичную комиссию департамента образования администрации города Южно-Сахалинска.

5.7. Рассмотрение полученной информации проводится Комиссией. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании Комиссии по его желанию. Полученная информация всесторонне изучается Комиссией и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение Комиссии оформляется протоколом. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор Лицея в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6. Ответственность работников Лицея за несоблюдение настоящего Положения

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренным административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Лицея и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение принимается решением директора по представлению Комиссии.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение:

1. Форма Уведомления о личной заинтересованности работника.
2. Форма Уведомления о личной заинтересованности у другого работника.
3. Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

Директору МАОУ Лицей №1
г. Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении
конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" " 20 №

(подпись ответственного лиц)

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

Директору МАОУ Лицей №1

г. Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности/возникшем/имеющемся конфликте
интересов (нужное подчеркнуть)

у _____,
(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения)

(описать в чем выражается конфликт интересов)

(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" " _____ 20__ № _____

(подпись ответственного лиц)

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска**

I. Общие положения

1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска (далее – Стандарты), разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных актов.

1.2. Стандарты представляют собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на профилактику пресечения коррупционных правонарушений в деятельности муниципального автономного общеобразовательного учреждения лицей №1 города Южно-Сахалинска (далее- Лицей) и работников.

1.3. Целью настоящих Стандартов является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Лицее.

1.4. Задачами Стандартов являются:

- информирование работников Лицея о нормативно-правовом обеспечении деятельности по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Лицее;
- обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Лицее.

1.5. Настоящие Стандарты обязательны к исполнению всеми работниками Лицея, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Принципы Стандартов

2.1. При осуществлении своей деятельности Лицей руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям законов и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых Лицеем.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Лицея. Вся деятельность Лицея осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований действующего законодательства и внутренних локальных актов.

2.4. Развитие означает непрерывное совершенствование Стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

**3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение
добросовестной работы Лицея.**

3.1. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.1. Уведомление работником Лицея работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме, согласно Приложению № 1 (Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений) к настоящим Стандартам путем передачи его уполномоченному представителю работодателя (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3.1.2. Во всех случаях обращения к работнику Лицея каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя. В случае нахождения работника в командировке,

в отпуске, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.1.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами.

3.2.1. Уведомление работником Лицея работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами осуществляется письменно по форме, согласно Приложению № 2 (Уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами) к настоящим Стандартам путем передачи его уполномоченному представителю работодателя (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

3.2.2. Работник обязан в течение 3 рабочих дней уведомить непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/директора о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами.

3.2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершены другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное правонарушение.

3.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати организации. Структура журнала прилагается (Приложение № 3 к Стандартам).

Ведение журнала в Лицее возлагается на уполномоченное лицо на основании приказа директора.

3.4. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления (Приложение № 4 к Стандартам).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченными лицами работодателя.

3.6. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений назначается приказом директора Лицея.

3.7. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в Лицее осуществляет контроль за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям между работниками Лицея и третьими лицами.

3.8. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами осуществляется Комиссией по противодействию коррупции путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление.

3.9. Уведомление направляется ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.10. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

3.11. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами и гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3.12. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками Лицея, контрагентами Лицея или иными лицами коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Общие требования к взаимодействию с другими лицами

4.1. Важнейшей мерой по противодействию коррупции в Лицее является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, представляющих систему определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Лицея. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения работников основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям законов.

4.2. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых Лицеем, являются главными приоритетами в отношении с потребителями услуг Лицея.

Деятельность Лицея направлена на реализацию основных видов деятельности: основного общего образования, среднего общего образования, а также реализации программ дополнительного образования (дополнительное образование детей и взрослых); на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей; оказание помощи семье в воспитании детей, гарантированной государством и т. д.

В отношениях с потребителями не допускаются:

- использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг Лицея с целью получения незаконной выгоды, любого рода привилегиями, подарками и т.п.;

- любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

4.3. Отношения с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

Развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений является основными принципами деятельности Лицея.

В целях обеспечения интересов Лицея отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ услуг МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска.

4.4. Недопущение мошеннической деятельности в Лицее.

Настоящие Стандарты не допускают мошенническую деятельность в Лицее. Под мошеннической деятельностью понимается любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

4.5. Деятельность с использованием методов принуждения в Лицее недопустима.

Настоящие Стандарты призваны не допускать деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или причинение вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4.6. Деятельность на основе сговора.

Настоящие Стандарты запрещают в Лицее деятельность на основе сговора, которая означает действия на основании соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание неправомерного влияния на действия другой стороны.

4.7. Обструкционная деятельность в Лицее недопустима.

Стандартами не допускается намеренное уничтожение документов, документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств при расследовании или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по противодействию коррупционных правонарушений в Лицее.

5. Обращение с подарками

5.1. По отношению к подаркам в Лицее сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

5.2. Подарком считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Лицеом своей деятельности.

5.3. Предоставление или получение подарка допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

5.4. Работникам строго запрещается принимать подарки, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

5.5. Работникам Лицея запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), за исключением подарков стоимостью до 3000 рублей, в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.6. Работники обязаны уведомлять непосредственного руководителя обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

5.7. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5.8. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работники так же обязаны полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного ими коррупционного правонарушения.

6. Недопущение конфликта интересов

6.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь, ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Лицее не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

6.2. Работники обязаны соблюдать требования Положения о конфликте интересов в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска.

6.3. Работники обязаны информировать работодателя о возникновении конфликта интересов.

6.4. Во избежание конфликта интересов, работники Лицея должны выполнять следующие требования:

6.4.1. работник обязан уведомить директора о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Лицее;

6.4.2. работник вправе использовать имущество Лицея (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6.5. Урегулирование выявленного конфликта интересов осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о конфликте интересов в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска.

7. Конфиденциальность

7.1. Работникам Лицея запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Лицеем.

7.2. Передача информации внутри Лицея осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Приложения:

1. Форма Уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2. Форма Уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами.

3. Журнал регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях.

4. Талон-корешок. Талон-уведомление.

Приложение № 1
к Стандартам и процедурам, направленным
на обеспечение добросовестной работы
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

Директору
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О., должность работника, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,
обман и т.д.)

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 2
к Стандартам и процедурам, направленным
на обеспечение добросовестной работы
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

Директору
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

от _____
(Ф.И.О., должность работника, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами)

(дата, место, время, другие условия))

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершены другими работниками, контрагентами Лицея или иными лицами)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение)

4. _____
(способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Стандартам и процедурам, направленным
на обеспечение добросовестной работы
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостове- ряющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 4
к Стандартам и процедурам, направленным
на обеспечение добросовестной работы
МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) « _____ » _____ 201__ г. _____ (подпись лица, получившего талон- уведомление) « _____ » _____ 20__ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ Уведомление принято: _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) « _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись лица, принявшего уведомление)
--	---

План мероприятий
противодействия коррупции
в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в МАОУ Лицей №1 г. Южно-Сахалинска			
1.1.	Определение конкретных мероприятий, направленных на реализацию статьи 13.3 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, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013:	ежегодно	заместитель директора Алиниченко Е.А.
1.1.1.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	15.03.2019	заместитель директора Алиниченко Е.А., ведущий юрисконсульт Хон З.А.
1.1.2.	Разработка и утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	15.03.2019	заместитель директора Алиниченко Е.А., ведущий юрисконсульт Хон З.А.
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	15.03.2019	заместитель директора Алиниченко Е.А.
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	заместитель директора Алиниченко Е.А.
1.4.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	один раз в полугодие	заместитель директора Алиниченко Е.А.
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение 5 дней со дня принятия акта (документа) в сфере противодействия коррупции/ при приеме на работу	заместитель директора Алиниченко Е.А. ведущий юрисконсульт Хон З.А.
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров	один раз в полугодие	заместитель директора Алиниченко Е.А.
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	заместитель директора Алиниченко Е.А.
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых нормативных правовых актах и документов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	по мере необходимости	заместитель директора Конухова О.И.