

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Североуральская школа-интернат, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»

ПРИКАЗ

№ 28

05.03.2020

**Об утверждении пакета документов по противодействию коррупции в ГБОУ СО
«Североуральская школа-интернат»**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), Методические рекомендации Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3), в связи с изменениями, вносимыми на основании постановления Правительства Свердловской области от 27.09.2019 № 617-ПП «О создании государственных бюджетных учреждений Свердловской области путём изменения типа существующих государственных казённых учреждений Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

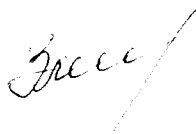
Утвердить в новой редакции следующие документы:

1. «Перечень коррупционно-опасных функций в ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат»(приложение № 1).
2. «Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска» (приложение № 2).
3. «Карта коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации» (приложение № 3).
4. «Положение об ограничениях, запретах и обязанностях работников ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы», установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 4).
5. «Положение об антикоррупционной политике в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Свердловской области «Североуральская школа-интернат» (приложение № 5).
6. «Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (приложение № 6).
7. «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» (приложение № 7).
8. Заместителю директора по ВР Рукас Светлане Игоревне:

- обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов до 25.03.2020 г.
- обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Злобина

**Перечень
коррупционно-опасных функций
ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»**

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

Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам
ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы»

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Главный бухгалтер.
5. Бухгалтер.
6. Специалист в сфере закупок.
7. Кладовщик.
8. Заведующий хозяйством.
9. Секретарь учебной части.
10. Классный руководитель.
11. Педагогические работники.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством .
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде доходов от реализации платных услуг, благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о стоимости платных услуг, о добровольности взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)

	деятельности.	
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте, завышение размеров стимулирующих выплат, необоснованные премиальные выплаты и т.д.
14	Аттестация обучающихся	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в I класс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение электронной базы документов об обучении; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

**Положение
об ограничениях, запретах и обязанностях работников ГБОУ СО «Североуральская
школа-интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные
программы», установленных в целях противодействия коррупции.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ограничениях, запретах и обязанностях работников

ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат», установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» (ред. От 15.02.2016г.), Постановлением Правительства РФ от 05.07.2013г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Уставом ГБОУ СО «Североуральская школа-интернат» и нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику образовательной организации и другими локальными актами.

1.2. Данное Положение представляет собой памятку для руководства, работников по принятию необходимых мер по противодействию коррупции.

**II. Ограничения, запреты и обязанности, установленные
в отношении работников в целях предупреждения коррупции.**

Содержание запрета/ограничения	Основание	Необходимые действия
РАБОТНИК НЕ ВПРАВЕ		
Принимать без письменного разрешения работодателя от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями.	п.п. «а» п. 1 Постановления № 568	Работник обязан предварительно в письменной форме запросить у работодателя разрешение на осуществление указанных действий и получить от работодателя письменное разрешение.
Работник не вправе заниматься, без письменного разрешения работодателя, оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или российским законодательством.	п.п. «а» п.1 Постановления № 568	Работник обязан предварительно, в письменной форме, запросить у работодателя разрешение на осуществление данной деятельности и получить от работодателя письменное разрешение на ее осуществление.
Работник не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если	п.п. «а» п.1 Постановления № 568	Работник не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с работой в школе-интернат, а также, если они

<p>иное не предусмотрено международным договором или законодательством РФ</p>		<p>могут привести к конфликту интересов. Работник, прежде чем соглашаться на замещение каких либо должностей или постов вне трудовой деятельности в школе-интернате, обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем</p>
---	--	---

РАБОТНИКУ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

<p>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) <i>(Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника)</i></p>	<p>п.7, ч. 3, ст. 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ, пп. «б» п.1 Постановления № 568</p>	<p>Работник не должен принимать (просить) подарки, услуги и любые другие выгоды, предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми он имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность. <i>Обычное гостеприимство и личные подарки в допустимых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов</i></p>
---	--	---

РАБОТНИК ОБЯЗАН

<p>Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы об всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>п. 1 ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ</p>	<p>Работник обязан уведомить работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>
<p>Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов</p>	<p>п.5 ч.2 ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ, «Положение о конфликте интересов педагогических работников ГБОУ СО «Североуральская ШИ»</p>	<p>Работник обязан внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщать непосредственному руководителю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему станет о нем известно; - принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или

		урегулированию конфликта интересов.
Уведомлять работодателя и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.	статья 11 Федерального закона № 273-ФЗ. «Положение о конфликте интересов педагогических работников ГБОУ СО «Североуральская ШИ»	Работник обязан уведомить в письменной форме работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.
При заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы (в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы).	ч.2 ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ	Работник обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.
Уведомлять работодателя о получении работником подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту соответственно в фонд образовательной организации с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.	п.п. 7 ч. 3 ст.12.1 Федерального закона № 273-ФЗ, постановление Правительства РФ от 09.01.2014г. № 10	Работник обязан письменно уведомить работодателя о получении подарка любой стоимости: передать подарок по акту в организацию, если стоимость подарка превышает 3 тысячи рублей.
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.	ст. 8, ст. 8.1 Федерального закона № 273-ФЗ	Граждане, претендующие на замещение должности руководителя образовательной организации и лицо, замещающее должность руководителя образовательной организации предоставляют 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 в соответствии с порядком, установленным федеральными законами, иными нормативными актами РФ.
Работник обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций)	ст.12.3 Федерального закона № 273-ФЗ	Работник самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение

<p>в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.</p>		<p>о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.</p>
--	--	--

III. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов.

3.1. В соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

• Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения:

Нарушение запретов, требований и ограничений, установленных для работников образовательной организации в целях предупреждения коррупции, является основанием для применения дисциплинарных взысканий.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Особое внимание следует обратить на то, что в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- непредставления или предоставления неполных, или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или предоставления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

• Административная ответственность за коррупционные правонарушения:

Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает административную ответственность более чем за 20 правонарушений коррупционного характера (в том числе предусмотренных статьями 7.27, 7.29 - 7.32, 13.11, 13.14, 19.28, 19.29 КоАП РФ):

- мелкое хищение (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты);
- нарушение порядка размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков;
- нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных);
- разглашение информации с ограниченным доступом;
- получение незаконного вознаграждения от имени юридического лица;
- незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) и другие.

За совершение административных правонарушений коррупционной направленности могут налагаться и применяться следующие административные наказания:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

• Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности

Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности установлена Уголовным кодексом Российской Федерации (далее - УК РФ).

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния, связанные со злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческим подкупом либо иным незаконным использованием 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, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица (глава 23 и глава 30 УК РФ).

За преступления коррупционной направленности УК РФ предусмотрены следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на определенный срок.

• **Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения**

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликатные обязательства (обязательства влечение причинения вреда).

Согласно ст. 1068 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

Статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.

Работниками признаются граждане, выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору, если при этом они действовали или должны были действовать по заданию соответствующего юридического лица или гражданина и под его контролем за безопасным ведением работ.

IV. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его рассмотрения на заседании совета образовательной организации, согласованию с первичной профсоюзной организацией и утверждения директором образовательной организации.

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые рассматриваются на заседании совета образовательной организации и согласовываются с первичной профсоюзной организацией и утверждаются директором образовательной организации.

5.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

5.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.