**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю**

**ПРИКАЗ**

**11 ноября 2014 года № 94**

**Об организации работы по противодействию коррупции**

Во исполнение Постановления АМР «Прилузский» № 2076 от 07.11.2014 года «Об организации работы по противодействию коррупции», приказа УОА МР «Прилузский» № 358 от 11.11.2014 года «Об организации работы по противодействию коррупции» и в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Данилову Н.О..
2. Работникам МБОУ «Начальная школа-детский сад» пст. Усть-Лопъю:
   1. Своевременно информировать директора о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
   1. Ежегодно знакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
   2. Предоставлять в УОА МР «Прилузский» информацию о реализации антикоррупционных мероприятий в МБОУ «Начальная школа-детский сад» пст. Усть-Лопъю ежегодно к 15 мая (за I полугодие) и 30 октября (за II полугодие).
4. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Начальная школа-детский сад» пст. Усть-Лопъю (Приложение 1), Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного отношений (Приложение 2); Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (Положение 3).
5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течении десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.О. Данилова

*Приложение 1*

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  на общем собрании трудового коллектива Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | УТВЕРЖДЕН  приказом директора  от 11.11.2014 г. № 94 |

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю**

1. **Общие положения**

**1.1.** Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](consultantplus://offline/ref=703D0F6A4A585E20E72C1EF23128A7498B2C5D0F7571CAB3675FC9ZBwCE) Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**1.2.** Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

**1.3.** Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

**1.4.** Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1. **Основные обязанности, принципы и правила**

**служебного поведения работников**

**2.1.** В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**2.2.** Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю.

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

* исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю;
* соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB24BB381834134C69A6A46lCE8H) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Республики Коми, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
* обеспечивать эффективную работу МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю;
* осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю;
* при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
* исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
* соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
* соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
* проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
* проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
* воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю;
* не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
* воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
* соблюдать установленные в МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
* уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
* постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
* противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
* проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

**2.3.** В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

* уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
* не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
* принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

**2.4.** Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю норм и требований, принятых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B342F2E599CB95803AB379E1DDE072CDB140B784801363C4CB3F48CDD439E5A09E4D21816846F405l8EBH) Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

**2.5.** Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

* принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
* не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
* по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

1. **Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

**3.1.** В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

**3.2.** В служебном поведении работник воздерживается от:

* любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
* грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
* угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
* принятия пищи, бесед, иного служебного общения с гражданами.

**3.3.** 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.

**3.4.** Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к МБОУ «Начальная школа - детский сад» пст. Усть-Лопъю, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.