МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ «ТУАПСИНСКИЙ МОРСКОЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Б. Хмельницкого, д.85 Тел.: (86167) 2-78-14, 3-21-75, тел./факс 3-21-70

прика3

«06» июля 2021 г.

№ 289

О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 — ФЗ «О противодействии коррупции», Указом президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 г., в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования приказываю:

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» юрисконсульта Романенко Т.В.

2. Утвердить Антикоррупционную политику в ГКОУ КШИ

«Туапсинский морской кадетский корпус» (приложение № 1).

— 3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» (приложение № 2).

4. Утвердить Положение о подарках в ГКОУ КШИ «Туапсинский

морской кадетский корпус» (приложение № 3).

5. Утвердить стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» (приложение № 4).

6. Утвердить положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус»

(приложение № 5).

7. Утвердить Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» (приложение № 6).

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ КШИ

«Туапсинский морской кадетский корпус»

С.О. Ступаков

С приказом ознакомлена:

Юрисконсульт

2021 г.

Т.В. Романенко

Приложение № 1 к приказу от 06.07.2021 г. № 289

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ КПТИ Туансинский морской жадетский корпус»

И.В. Синенко

2021 г.

утверждаю:

Директор ГКОУ КШИ «Туапсинский

морской кадетский кориус»

С.О. Ступаков

Введено в действие 06.07.2021 г.

На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

Антикоррупционная политика государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

1. Общие положения

КШИ ГКОУ Антикоррупционная политика Настоящая «Туапсинский морской кадетский корпус» (далее - Антикоррупционная политика, Учреждение) реализуется в рамках исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Указа Президента от 22.12.2015 № 650 «О Порядке сообщения государственные отдельные замещающими лицами, Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция конституционные федеральные законы, Федерации, Российской международного права нормы принципы И общепризнанные международные договоры Российской Федерации, федеральные законы, Российской Федерации, Президента акты правовые нормативные органов федеральных Федерации И Российской Правительства государственной власти, приказы ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус».

Положения настоящей Антикоррупционной политики основываются на принципах противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
 - законность;
 - публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
 Последовательная и планомерная реализация Антикоррупционной политики Учреждения направлена на снижение коррупционных рисков в Учреждении.

Положения настоящей Антикоррупционной политики распространяются на всех работников вне зависимости от занимаемой должности.

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

Настоящая Антикоррупционная политика направлена на совершенствование системы противодействия коррупции в Учреждении в целях:

- создания, эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, и минимизации рисков вовлечения Учреждения, его работников в коррупционную деятельность;
- воспитания правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также воспитания навыков антикоррупционного поведения работников;
- минимизации имущественного и репутационного ущерба Учреждению путем пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением общественных, административных и правоохранительных процедур.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения
 в рамках реализации Антикоррупционной политики Учреждения;
- формирование у работников единообразного понимания позиции
 Учреждения о неприятии коррупции в-любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

Ключевыми принципами реализации Антикоррупционной политики. Учреждения являются:

- 1) неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Учреждение содействует воспитанию правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям. Руководящие работники выступают в качестве примера надлежащего этического поведения;
- 2) эффективность мероприятий по противодействию коррупции. Создание эффективной системы противодействия коррупции, а также ее систематическое совершенствование с учетом изменения условий внутренней и внешней среды, в том числе законодательства Российской Федерации и требований Федерального казначейства;
- _ 3) открытость информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов

гражданского общества к сведениям о своей деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не являются сведениями ограниченного доступа.

открытости информации рамках реализации принципа Учреждение создает на своем официальном сайте подраздел по вопросам следующей наполняется коррупции. Подраздел противодействия правовые иные информацией: нормативные И противодействия коррупции в действующей редакции, внутренние документы по вопросам противодействия коррупции в Учреждении, в том числе Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденный приказом Учреждения, формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения работниками Учреждения, об имуществе обязательствах доходах, расходах, И сведения характера на работников И членов ИХ имущественного (супруг/супруга, несовершеннолетние дети).

При наполнении подразделов сайта, посвященных вопросам противодействия коррупции, информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

подразделов, посвященных вопросам -- C целью наполнения противодействия коррупции, Учреждение руководствуется приказом Минтруда от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, банка Российской Федерации, Пенсионного Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской обязательного медицинского Федерального фонда Федерации, страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Оценка коррупционных рисков

- 3.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.
- 3.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.
 - 3.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
- 3.3.1. Представление деятельности Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы).

- 3.3.2. Определение так называемых «критических точек» для каждого процесса и элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (далее «критические точки»).
- 3.3.3. Составление для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающего:
- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- определение должностей в Учреждении, связанных с высоким коррупционным риском и являющихся ключевыми для совершения коррупционного правонарушения;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- 3.3.4. Подготовка на основании проведенного анализа Карты коррупционных рисков Учреждения, являющейся сводным описанием «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

4. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения

- 4.1. Директор Учреждения является ответственным за организацию мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.
- 4.2. Директор Учреждения исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационно-штатной структуры Учреждения назначает лиц, ответственных за реализацию в Учреждении Антикоррупционной политики.
- 4.3. Основные обязанности ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении:
- осуществление деятельности по предупреждению коррупционных и иных правонарушений, конфликтов интересов и противодействию им, в том числе:
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- разработка, актуализация и представление на утверждение директору Учреждения нормативных документов в сфере противодействия и профилактики коррупции;
 - организация проведения оценки коррупционных рисков;
- __ организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции работников Учреждения;
- прием и рассмотрение информации об инцидентах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- осуществление взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, научными и образовательными организациями и учреждениями в сфере противодействия и профилактики коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в том числе мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

5. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

- 5.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации.
- 5.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, а также требований Антикоррупционной политики.
- 5.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Учреждении относятся меры дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Внесение изменений

6.1. Пересмотр принятой Учреждением Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации по противодействию коррупции.

Приложение № 2 к приказу от 06.07.2021 г. № 289

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ кини запсинский морской канетский корпус»

И.В. Синенко

утверждаю: Іпректор І КОУ КШИ Туапсинский морской кадетский корпус С.О. Ступаков

Введено в действие 06.07.2021 г. На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская кадетский «Туапсинский морской школа-интернат (далее - школа) разработан в соответствии с Краснодарского края положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Федерального закона «О противодействии Российской Федерации, коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения

принципов представляет собой общих свод Кодекс служебного профессиональной служебной этики и основных правил работники руководствоваться должны которыми поведения, общеобразовательного учреждения бюджетного государственного кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. 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.

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

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников образовательного учреждения

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

- добросовестно выполнять 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, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся 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 со школой. Работники, осознавая 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 школы;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
 - обеспечивать эффективную работу школы;
- -- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности школы;
- 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 детьми, родителями (законными представителями ребенка), коллегами по работе, должностными лицами и другими гражданами;

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

межнациональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб образовательного и репутации работника репутации авторитету, учреждению в целом;

- не создавать условия для получения надлежащей выгоды,

пользуясь своим служебным положением;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности школы, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в школе правила предоставления

служебной информации и публичных выступлений;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим исполнении при проявлять законодательством справедливость, беспристрастность И честность, обязанностей допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие сотрудника, которое в ситуации конфликта интересов создаёт предпосылки и условия для получения им корыстной выгоды и (или) преимуществ как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются сотрудником, незаконно использующим своё служебное положение). ситуация в любая является Коррупционно опасной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику

рекомендуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со нормами принципами обязанностями, должностными профессиональной этики;

- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой

репутации, авторитету работника школы;

- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику;

- обратиться в комиссию по трудовым спорам и профессиональной этике школы в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам вовлечён в ситуацию этического конфликта или этической неопределённости.

- 2.4. Работник школы может обрабатывать и передавать служебную государственных действующих В соблюдении информацию при учреждениях РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать безопасности обеспечению ПО меры соответствующие 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 благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиям по отношению к другим работникам, призван:
- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционноопасного 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.

- 3.Антикоррупционное поведение руководителя школы

- 3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.
- 3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:
- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящих работников школы, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;
- изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;
- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников школы;
- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

3.3. Руководитель школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Отношение работников школы к подаркам и иным знакам внимания

- 4.1. Получение или вручение работниками школы подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.
- 4.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник школы попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения. 4.3. Общепринятое гостеприимство по признакам родства, землячества, приятельских отношений и получаемые (вручаемые) в связи с этим подарки не должны создавать конфликта интересов.
 - 4.4. Работник может принимать или вручать подарки, если:
- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
 - ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника школы.
 - 4.6. Работнику школы не следует:
- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка; принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.
- 4.7. Сотрудникам школы запрещается получать в связи с исполнением им 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).

5. Защита интересов работника образовательного учреждения

5.1. Работник школы, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности сотрудника школы.

5.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства

школы.

5.3. Руководителю образовательного учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

5.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения,

в том числе в судебном порядке.

5.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь школы.

6. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников школы

6.1. 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.

6.2. 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 проявлений грубости, предпочтений; религиозных замечаний, предвзятых заносчивости, тона, пренебрежительного незаслуженных обвинений, предъявления неправомерных, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение; курения на территории школы.

служебным способствовать своим Работники призваны поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть внимательными корректными, доброжелательными, вежливыми, общений с обучающимися, родителями проявлять терпимость в (законными представителями ребенка), коллегами и другими гражданами. 6.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий трудовой деятельности, должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который

отличает сдержанность, традиционность, аккуратность.

7. Ответственность за нарушение положений кодекса

- 7.1. Нарушение сотрудниками школы положений кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников школы и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к сотруднику школы мер юридической ответственности.
- 7.2. Соблюдение сотрудниками школы положений кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ КШИ «Туансинский морской калетский корпус»

2021 г.

И.В. Синенко

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГКОУ КШИ
Туапсинский морской кадетский жорпусь
С.О. Ступаков

Введено в действие 06.07.2021 г.

На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

положение о подарках

в государственном казенном общеобразовательном учреждении кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

- 1. Положение о подарках (далее Положение) определяет правила, (дарение) подарков работниками получение регламентирующие государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская кадетский корпус» «Туапсинский морской школа-интернат школа) в (далее – учреждение, Краснодарского края протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их а также исполнением ими служебных должностным положением, (должностных) обязанностей.
- 2. Настоящее положение не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками школы, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.
- 3. Работникам школы запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:
- в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения работника или исполнения им служебных (должностных) обязанностей);
 - в связи с должностным положением или в связи с исполнением

служебных (должностных) обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей);

– в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет; принятое (принимаемое) решение, связанное с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

Исключением являются:

- канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;
- цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).
- 4. Получение в качестве подарка денег (в том числе в виде подарочных сертификатов и карт, банковских карт и т. д.) вне зависимости от суммы строго запрещено.
 - 5. Работникам учреждения запрещается вымогать подарки.
- 6. Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
- немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, сообщить об этом руководству Организации для принятия соответствующих мер.
- 7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения. Требования настоящего Положения обязательны для соблюдения и исполнения всеми работниками школы, вне зависимости от занимаемой должности.
- Руководители структурных подразделений несут ответственность за организацию и контроль исполнения требований настоящего Положения в своих структурных подразделениях.
- 8. В случае нарушения работником требований настоящего Положения действие (бездействие) работника, получившего подарок или вознаграждение, рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
- 9. Невыполнение требований настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок, влекущий за собой принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения из учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4 к приказу от 06.07.2021 г. № 289

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ КИТИ ТУМИСИНСКИЙ МОРСКОЙ КОРГЕСКИЙ ГОРПУС»

И.В. Синенко

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГКОУ КШИ «Гуапсинский морской кадетский корпус» С.О. Ступаков

Введено в действие 06.07.2021 г. На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ,

направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

Стандарты и процедуры (далее – Стандарты), направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения кадетская школа-интернат «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края (далее – учреждение, школа), призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Учреждения.

Устанавливая настоящие Стандарты, школа устанавливает программу соответствия и противодействия коррупции в учреждении.

1. Основные ценности Стандартов

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность,

прозрачность, развитие.

- следование непреклонное означает Добросовестность 1.1. обязательств, выполнение надлежащее закона И требованиям общекультурные, цель Главная обществом. принимаемых деятельности требования К общегосударственные общечеловеческие, работника.
- 1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.
- 1.3. Развитие означает непрерывное совершенствование Стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Учреждением установлена неприемлемость нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Учреждения. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях

деятельности школы, начиная с руководства и заканчивая

работниками.

Каждый работник, совершивший правонарушение, подлежит не только привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и обязательному дисциплинарному взысканию.

- Для целей соблюдения законодательства РФ и локальных актов Учреждения приказом директора создается комиссия по этике и служебному поведению работников Учреждения (далее — Комиссия), которая уполномочена рассматривать выявленные факты нарушения Антикоррупционного законодательства и вопросы, связанные с разрешением конфликта интересов.

Кроме того, приказом директора школы назначается ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Он же является ответственным лицом по недопущению в Учреждении любых форм коррупции и недопущению обеспечения работников школы любого рода привилегиями, вручения подарков или иных подношений в любой форме с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

- 2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, системой является правил и норм, ЧТО соблюдение этических определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Стандарты не регламентируют частную жизнь работника и не ограничивают его права и свободы. Любые отношения в школе основываются на открытости, выполнении неукоснительном интересов . И признании взаимных требований закона.
 - 2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения отбор поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется с особой тщательностью с соблюдением требований действующего законодательства о закупках товаров, работ, услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности.

2.3. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых Учреждением, являются главными приоритетами в отношениях с потребителями услуг Учреждения.

2.4. Недопущение мошеннической деятельности в Учреждении. Настоящие стандарты не допускают мошенническую деятельность на территории школы.

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.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения на территории школы недопустима. Настоящие Стандарты призваны не допускать деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда либо угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне или имуществу стороны с целью оказания

неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения — это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора.

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

2.7. Обструкционная деятельность в Учреждении недопустима. Стандартами не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств при расследовании или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией. Также 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.

В случае установления Комиссией фактов нарушения законодательства РФ и локальных актов Учреждения Комиссия вправе применить меры дисциплинарной ответственности к нарушителю.

3. Обращение с подарками

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1. Общие требования к обращению с подарками Учреждения определяет подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

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

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.2. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Учреждением договоров (контрактов) и осуществлением им иной предпринимательской деятельности: деньги денежные средства, денежные переводы, наличные работников или ИХ родственников, перечисляемые счета на предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые трудовому договору и в пределах должностной инструкции; ценные предметы искусства и иные дорогостоящие предметы интерьера и быта. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов

Учреждение прикладывает все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства школы.

Во избежание конфликта интересов работники школы обязаны следовать положению о конфликте интересов работников Учреждения.

5. Конфиденциальность

Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за

исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

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

6. Действия Учреждения при соблюдении антикоррупционного законодательства

Учреждения гарантирует отсутствие каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество Учреждения и его работников с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими -инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативнорозыскные мероприятия.

Приложение № 5 к приказу от 06.07.2021 г. № 289

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ КШИ «Туапсинский морской

садетский корпус»

И.В. Синенко

УТВЕРЖДАЮ: Директор ГКОУ КШИ

«Туапсинский морской кадетский

корпус

О. Ступаков

Введено в действие 06.07.2021 г.

На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

Положение

о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном казенном общеобразовательном учреждении кадетская школа-интернат

«Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Минтруда.

Настоящее Положение определяет в рамках реализации уставных целей и задач ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» систему мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус».

І. Основные понятия

1. Основной задачей деятельности ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» 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 учреждении 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) организацией.

2. Действие Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

- 3. Под личной заинтересованностью указанных лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов учреждения.
- 4. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность вышеуказанных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами учреждения или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам учреждения.

II. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 5. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации 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.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования

- 6. В учреждении устанавливаются виды раскрытия 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;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

IV. Меры по разрешению конфликта интересов

7. В учреждении предусматривается конфиденциальное рассмотрение предоставленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

- 8. Поступившая информация проверяется руководителем ГКОУ КШИ «Туапсинский морской кадетский корпус» с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 9. В результате рассмотрения конфликта интересов используются различные способы их разрешения:
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации 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 организации 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.
- 10. Ситуация, сведения о которой были предоставлены работником, не является конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Приложение № 6 к приказу от 06.07.2021 г. № 289

Председатель первичной профсоюзной организации ГКОУ КИН Туапсинский морской кале техни карпус»

И.В. Синенко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ КШИ

«Туансинский морской кадетский

кориус

О. Ступаков

Введено в пействие 06.07.2021 г

На основании приказа от 06.07.2021 г. № 289

РЕГЛАМЕНТ

по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном казенном общеобразовательном учреждении кадетская школа-интернат

> «Туапсинский морской кадетский корпус» Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Регламент по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее—Регламент) ГКОУ КШИ Туапсинский морской кадетский корпус» (далее учреждение, школа) устанавливает принципы и нормы поведения работников Общества при возникновении конфликта интересов.
- 1.2. Конфликт интересов это несовпадение позиций и интересов работников школы с позицией самого учреждения, стремление к противоположным целям, использование различных средств для достижения целей.
- 1.3. Работники школы должны прилагать усилия по снижению рисков возникновения корпоративных конфликтов, как внутренних, так и внешних.

2. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНУТРЕННИХ КОНФЛИКТОВ

- 2.1. В случае возникновения обстоятельств, которые, по мнению работника Учреждения, могут привести к конфликту интересов, он обязан срочно поставить в известность об этом своего непосредственного руководителя.
- 2.2. В случае возникновения противоречия между личными интересами работника и школы работнику необходимо обсудить эту проблему с непосредственным руководителем и попытаться найти компромисс в рамках корпоративных принципов и ценностей.

3. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВНЕШНИХ КОНФЛИКТОВ

3.1. Учреждение признает важность досудебного урегулирования корпоративных конфликтов и стремится решать все споры путем переговоров.

3.2. Учреждение исходит из возможности создания постоянно действующего третейского суда школы, осуществляющего свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о третейском суде школы.

3.3. К работе третейского суда школы могут быть привлечены независимые и пользующиеся признанием в деловом сообществе арбитры.

- 3.4. Создание третейского суда учреждения призвано обеспечить быстроту и экономичность процедуры разрешения корпоративных конфликтов.
- 3.5. Работники Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами обязаны воздерживаться от действий, рискованных с точки зрения возникновения конфликта интересов, в частности:
- способствующих возникновению сторонних деловых интересов, препятствующих эффективной работе-Учреждения;
- существенно отвлекающих или мешающих исполнению своих обязанностей в Учреждении.

Обо всех возникших и возможных конфликтах интересов работники школы должны незамедлительно сообщать своему непосредственному руководителю или руководителю комиссии по деловой этике Учреждения (при условии ее создания).

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Директор школы утверждает настоящий Регламент, вносит в него изменения и дополнения.
- 4.2. Каждый работник обязан ознакомиться с настоящим Регламентом, подпись уже работающих сотрудников фиксируется в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Вновь принятые сотрудники знакомятся с настоящим Регламентом, что подтверждается приложением № 2 к настоящему Регламенту.