



УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о.начальника МКУ
Управление образования
городского округа
«город Дагестанские Огни»
№ 42 от 23.06.2023г.

**Стандарты и процедуры
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения
работников МКУ «Управления образования городского округа «город
Дагестанские Огни»**

Настоящие стандарты поведения определяют основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников МКУ «Управление образования городского округа «город Дагестанские Огни» (далее – Управление) этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники организации.

1.Ценности

Основу должны составлять три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные. Общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность Управления осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требованием закона и внутренних локальных актов.

2.Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в деятельности 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.

Нарушения закона должны быть неприемлемы и пресекаться любые неправомерные действия работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности. Начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-

правовой, административной. Уголовной ответственности), но и должен быть подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Управления является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности организации. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения должны основываться на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, с работниками системы образования.

2.2. Мошенническая деятельность.

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.3. Деятельность с использованием методов принуждения.

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или 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.

2.4. Деятельность на основе сговора.

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действие на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.5. Обструкционная деятельность.

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников Управления. 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 фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3.Обращение с подарками

Подход к подаркам, льготам и иным выгодам должен быть основан на принципах: законности, ответственности и уместности.

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.

Подарки (выгоды) определяются как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Управлением своей деятельности.

Работниками Управления 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 организации запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением организации договоров и осуществлением им иной деятельности:

3.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Управления или иных их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

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 так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4.Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Меры по предотвращению конфликта интересов осуществляется по инициативе работника управления и может не связываться с его обязанностями. Противодействие коррупции осуществляется по обращении в

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, об установлении, имеются ли или будут иметься в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаки нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

4.1. В целях предотвращения конфликта интересов и своевременного разрешения конфликта интересов работник Управления обязан внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов; принимать меры по предотвращению конфликта интересов; сообщать ответственному или руководителю Управления о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только ему становится о нем известно.

4.2. В случае возникновения у работника предприятия личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать ответственного или руководителя Управления об этом в письменной форме (заявление, служебная (докладная) записка, составленная в произвольной форме).

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

4.4. Работник управления обязан в случае возникшего конфликта интересов:

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем Управления;
- подчиниться окончательному решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов.

5. Конфиденциальность

Работникам Управления запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самой организацией.