



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
Р.П. ДЕРГАЧИ, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

31.10.2014 г.

Приказ

№ 66

р.п. Дергачи

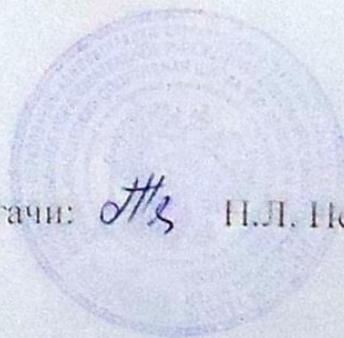
*Об утверждении плана работы комиссии  
по противодействию коррупции и Кодекса  
этики и служебного поведения работников*

В соответствии с приказом МОУ ДОД ДЮСШ р.п.Дергачи от 31.10.2014г. №65 «Об организации работы комиссии по противодействию коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции на 2014-2015г.г. (приложение №1)
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи (Приложение №2)

Директор МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи:  Н.Л. Невесенко



**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
в МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи на 2014 - 2015 учебный год**

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместитель директора по УВР	сентябрь
1.5. Разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников школы	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	сентябрь
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года

2.1. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета школы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т.ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Совет школы	октябрь
2.2. Создание комиссии по противодействию коррупции в школе	Директор	сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами	Комиссия по противодействию коррупции	сентябрь
3.1. Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов в обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	сентябрь
4.1. Размещение на официальном сайте учреждения отчета о самообследовании, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Директор	апрель
4.2. Организация телефона горячей линии с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
4.3. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявления коррупции и правонарушений	Директор	в течение учебного года
4.4. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года

5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	в течение учебного года
5.2. Проведение консультаций работников школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости, но не менее двух раз в год
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместитель завхоз, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, завхоз, Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т.ч. общественного за использованием внебюджетных средств и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, Совет школы	в течение учебного года
7. Проведение мероприятий по формированию нетерпимого отношения к проявлению коррупции в процессе организации антикоррупционного образования	Комиссия по противодействию коррупции	в течение учебного года
7.1. Организация и проведение Дня борьбы с коррупцией	Комиссия по противодействию коррупции	декабрь

**Кодекс  
этики и служебного поведения работников  
МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи**

**I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

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.

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

**II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

10. 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).

11. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи.

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 МОУ ДОД ДЮСШ р.п. Дергачи;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Саратовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

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, исключая 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 учреждения;

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

соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, 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).

12. 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);

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.

13. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в норм и требований, принятых в соответствии с законодательством 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.

14. 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 учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

15. 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.

16. 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, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

17. 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.

18. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.