



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 104 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК»)

ПРИКАЗ

от 23 августа 2024 года

Донецк

№ 128/01-14

О утверждении антикоррупционной политики

Во исполнение Федерального Закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ (статья 13.3), в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений ГБОУ «Школа № 104 г.о. Донецк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с момента подписания данного приказа:
 - 1.1. План мероприятий аतिकоррупционной комиссии ГБОУ «Школа №104 г.о. Донецк» на 2024-2025 учебный год (приложение 1).
 - 1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ «Школа №104 г.о. Донецк» (приложение 2).
 - 1.3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБОУ «Школа №104 г.о. Донецк» (приложение 3).
 - 1.4. Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4).
2. Назначить заместителя директора Конникову А.А. ответственным лицом по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в школе.
3. Заместителю директора Конниковой А.А., ответственному лицу по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в школе:
 - 3.1. обеспечить и контролировать реализацию мероприятий антикоррупционной политики.
Срок: постоянно
 - 3.2. внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
Срок: постоянно
 - 3.3. принимать меры по предупреждению коррупции.
Срок: постоянно
 - 3.4. ознакомить работников с Федеральным Законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, а также при поступлении на работу новых сотрудников в МБОУ «Школа №104 г.Донецка».
Срок: до 05.09.2023
4. Заместителю директора Шершень И.Л.:
 - 4.1. Организовать работу по формированию антикоррупционного правосознания ученической молодежи.
Срок: в течение года
 - 4.2. Предусмотреть в плане воспитательной работы вопрос о сотрудничестве организации с

правоохранительными органами.

Срок: в течение года

5. Классным руководителям 1-11 классов формировать антикоррупционное правосознание ученической молодежи через распространение знаний об антикоррупционном законодательстве путем проведения тематических занятий, лекций по вопросам противодействия коррупции в школе.

Срок: в течение года

6. Работникам школы:

6.1. Соблюдать этические нормы и правила при исполнении должностных обязанностей.

Срок: постоянно

6.2. Не допускать

6.2.1. нарушение закона;

6.2.2. противоправных коррупционных действий в работе;

6.2.3. составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Срок: постоянно

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Е.С. Дьяченко

С приказом ознакомлены:

Гапич Д.Д.	_____	Асбедев А.П.	_____
Гигиенов В.О.	_____	Гришина Е.И.	_____
Конникова А.А.	_____	Закаблук В.С.	_____
Крапивницкая Т.Е.	_____	Кривуляка Е.А.	_____
Майстренко К.Е.	_____	Меркотун А.В.	_____
Марандич В.А.	_____	Носелидзе Н.Б.	_____
Матвиенко В.Ю.	_____	Сальниченко А.И.	_____
Новикова Л.С.	_____	Тимофеев В.Б.	_____
Пришутова Ю.А.	_____	Ткач О.В.	_____
Рудометова А.П.	_____	Харченко А.В.	_____
Сачава И.Н.	_____	Хрипкова Ю.А.	_____
Трофименко О.А.	_____	Черемина Н.И.	_____
Цыпляк Н.И.	_____	Шевцова Г.Н.	_____
Черемин П.Ю.	_____		
Черемина Т.В.	_____		
Шершень И.Л.	_____		
Шиян К.Э.	_____		

ПЛАН
мероприятий антикоррупционной политики ГБОУ «Школа № 104 г.о. Донецк»
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки
1	Обеспечение принципов прозрачности и публичности в работе школы путем проведения приема граждан, размещения информации о работе школы в сети Интернет	Директор Дьяченко Е.С., заместитель директора Конникова А.А., председатель профкома Крапивницкая Т.Е., администратор сайта Черемина Т.В.	Постоянно
2	Организация личного приема граждан директором школы	Директор Дьяченко Е.С.	Постоянно
3	Рассмотрение фактов коррупционных правонарушений работниками школы по информации, заявлениям, обращениям общественности (в пределах полномочий)	Директор Дьяченко Е.С.	Постоянно
4	Проведение анализа обращения граждан, поступающих в администрацию школы, на предмет наличия информации о фактах коррупции	Директор Дьяченко Е.С., заместитель директора Конникова А.А.	По мере поступления обращений
5	Формирование антикоррупционного правосознания ученической молодежи через распространение знаний об антикоррупционном законодательстве путем проведения тематических занятий, лекций по вопросам противодействия коррупции в школе	Заместитель директора Шершень И.Л., классные руководители 1-11 классов	Постоянно
6	Рассмотрение на совещаниях при администрации основных положений законодательства о борьбе с коррупцией	Заместитель директора Конникова А.А., председатель профкома Крапивницкая Т.Е.	По отдельному плану
7	Ознакомление Федерального Закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ (статья 13.3) вновь принятых сотрудников на работу в школу	Заместитель директора Конникова А.А., председатель профкома Крапивницкая Т.Е.	При назначении на должность
8	Подготовка в соответствии с имеющейся компетенцией проектов нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	Директор Дьяченко Е.С., заместитель директора Конникова А.А., Шершень И.Л., председатель профкома Крапивницкая Т.Е.	По мере необходимости
9	Проведение проверки лиц, претендующих на занятие вакантных должностей	Директор Дьяченко Е.С.	По мере необходимости
10	Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.	Заместители директора Конникова А.А., Шершень И.Л.	По мере необходимости
11	Участие ответственных лиц за проведение антикоррупционной политики в конференциях и семинарах по противодействию коррупции	Заместители директора Конникова А.А., Шершень И.Л., председатель профкома Крапивницкая Т.Е.	По мере необходимости
12	Проведение служебных проверок	Директор Дьяченко Е.С.,	При наличии

	коррупционных проявлений со стороны сотрудников школы	сотрудники школы	информации
13	Обеспечение внутреннего служебного контроля деятельности сотрудников школы, соблюдение ими этических норм и правил поведения, ответственного исполнения должностных обязанностей	Директор Дьяченко Е.С., заместитель директора Конникова А.А., председатель профкома Крапивницкая Т.Е.	Постоянно
14	Ведение учета данных коррупционных правонарушений, включая меры правового реагирования: факты осуждения и меры наказания, увольнения, отстранения от должности.	Директор Дьяченко Е.С., заместитель директора Конникова А.А.	Постоянно

Приложение 2
к приказу от 23.08.2024 № 128/01-14

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБОУ «Школа № 104 г.о. Донецк»

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников ГБОУ «ШКОЛА № 104 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для работников культуры, образования и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальными нормативными актами, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой должности.

1.3. Кодекс устанавливает принципы и нормы поведения работников, определяет правила взаимоотношений внутри учреждения, а также взаимоотношений с органами власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.\

1.4. Гражданин, поступающий на работу в учреждение, обязан ознакомиться с настоящим Кодексом и соблюдать его в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников культуры, образования для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника культуры, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения работников культуры.

1.6. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

1.8. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников культуры, их самоконтроля, является важным критерием для определения профессиональной пригодности гражданина.

1.9. Знание и соблюдение работниками учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные правила служебного поведения работников

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения в целом, так и каждого его работника;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных полномочий;

г) не оказывать предпочтения, каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять директора обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц (организаций) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;

з) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность других работников учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;

и) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности работодателя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

с) работники учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

т) работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

у) при исполнении ими должностных обязанностей работники не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

ф) при назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

х) работнику учреждения 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). Подарки, полученные работниками в связи с профессиональными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью учреждения и передаются работником по акту директору, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

ц) 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. (Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188)

ч) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

ш) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны: принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; принимать меры по предупреждению коррупции;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

щ) работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения работников.

3.1. В служебном поведении 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 учреждения воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работников при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан и к работникам в целом, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Взаимоотношения работников.

4.1. Взаимоотношения между работниками, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах:

- взаимного уважения и взаимопомощи;
- открытости и доброжелательности;
- командной работы и ориентации на сотрудничество;
- динамичности развития учреждения.

4.2. Работники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении клиентами, общественностью и коллегами.

4.3. Работник постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

4.4. Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии других работников и иных лиц.

4.5. Работник, как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

4.6. Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

5. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.

5.1. Руководство учреждения поощряет интересные и умные идеи, предложения, учитывает мнения и настроения работников при решении вопросов управления.

5.2. Взаимоотношения руководителя с подчиненными строятся на принципах:

- открытости руководства по отношению к работникам;
- предоставления руководителями равных возможностей всем своим подчиненным для выполнения своих обязанностей;
- поддержки инициативности подчиненных; понимания специфики работы подчиненных и разделения ответственности за результаты их работы;
- непредвзятости и справедливой оценки результатов работы подчиненных.

5.3. Взаимоотношения подчиненных с руководителем строятся на принципах: уважения, дисциплины и соблюдения субординации; добросовестного выполнения, как своих прямых должностных обязанностей, так и других заданий руководства, не описанных в должностных инструкциях, но напрямую относящихся к сфере и специфике деятельности учреждения.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

6.1. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, на общем собрании трудового коллектива, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

6.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.3. Нарушение правил и норм деловой этики, содержащихся в настоящем Кодексе, иных внутренних документах учреждения, или являющихся общепринятыми, может являться основанием для неприменения меры стимулирующего характера, не повышения в должности, рассмотрения информации о нарушении на общем собрании трудового коллектива и принятия иных мер к нарушителю.

Приложение 3
к приказу от 23.08.2024 № 128/01-14

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников ГБОУ «Школа № 104 г.о. Донецк»

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 21.12.2012 г.), федерального закона от 24.09.2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (принят Государственной Думой 14.09.2022 г.), федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

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

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности образовательного учреждения является строгое соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для

осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников образовательного учреждения недопустимо нарушение законов. 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 будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации образовательного учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. 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.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.5. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления образовательных услуг являются главными приоритетами в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.6. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач образования, на сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей.

3.7. В отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями) недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.8. В образовательном учреждении недопустимы любые формы коррупции, работники образовательного учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.9. В случае принуждения работника, родителя (законного представителя) к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя образовательного учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечения нарушителей к ответственности.

3.10. В образовательном учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, 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.

3.11. В образовательном учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу у 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.

3.12. В образовательном учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.13. В образовательном учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. 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 расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. 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.

4.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам 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.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в образовательном учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

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

Приложение 4
к приказу от 23.08.2024 № 128/01-14

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата получения уведомления	ФИО лица уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Краткое содержание уведомления	ФИО принявшего уведомления	Подпись лица принявшего уведомления

ЛИСТ
ознакомления работников ГБОУ «Школа №104 г.о. Донецк» с Федеральным Законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ:

№ п/п	ФИО работника	Дата ознакомления	Подпись работника
1	Асбедев А.П		
2	Белова Е.И.		
3	Гапич Д.Д.		
4	Говрас Т.С.		
5	Гришина Е.И.		
6	Дьяченко Е.С.		
7	Закаблук В.С.		
8	Конникова А.А.		
9	Крапивницкая Т.Е.		
10	Матвиенко В.Ю.		
11	Майстренко К.Е.		
12	Марандич В.А.		
13	Меркотун А.В.		
14	Новикова Л.С.		
15	Носелидзе Н.Б.		
16	Пришутова Ю.А.		
17	Рудометова А.П.		
18	Сальниченко А.И.		
19	Сачава И.Н.		
20	Тимофеев В.Б.		
21	Ткач О.В.		
22	Трофименко О.А.		
23	Харченко А.В.		

24	Хрипкова Ю.А.		
25	Цыпляр Н.И.		
26	Черемин П.Ю.		
27	Черемина Н.И.		
28	Черемина Т.В.		
29	Шевцова Г.Н.		
30	Шершень И.Л.		
31	Шиян К.Э.		