



Министерство образования Саратовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Питерский агропромышленный лицей»

ПРИКАЗ

от 02 сентября 2015 г.

№101

п.10

**Об утверждении Положения о
стандартах и процедурах,
направленных на обеспечение
добросовестной работы
государственного учреждения**

В соответствии с требованиями Закона Саратовской области от 5 августа 2015 года №102 – ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О противодействии коррупции в Саратовской области», с целью предупреждения коррупции в ГБПОУ СО «ПАЛ», в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Питерский агропромышленный лицей», устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о стандартах и процедурах, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБПОУ СО «Питерский агропромышленный лицей» согласно Приложению №1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Валков В.В.

Приложение №1
к приказу №101 п.10
от «02» сентября 2015 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО «ПАЛ»
В.В. Волков
«02» сентября 2015 год

**Положение о стандартах и процедурах, направленных на обеспечение
добросовестной работы
ГБПОУ СО «Питерский агропромышленный лицей»**

1. Общие положения

1. Основу составляют 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 техникума осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами с надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2. Законность и противодействие коррупции

1. Приоритетом в деятельности лица является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, региональных правовых 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.

Ведущий принцип в работе лица - неприемлемость нарушения закона и любых неправомерных действий работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности лица, 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.

2. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации лица является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности лица. 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 основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона.

3. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов лица с особой тщательностью производится отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости.

Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с поставщиками, - размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

4. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые лицеем, являются главными приоритетами в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями). Деятельность лицея направлена на реализацию основных задач учреждения образования: создание необходимых условий для удовлетворения потребности личности в получении среднего образования, среднего профессионального образования, конкретной профессии, соответствующего уровня квалификации, интеллектуальное, культурное, физическое и нравственное развитие; удовлетворение потребности общества в квалифицированных рабочих кадрах с средним профессиональным образованием; организация и проведение методических и творческих работ и исследований при наличии соответствующего материально-технического и кадрового обеспечения, распространение знаний среди населения, повышение его общеобразовательного и культурного уровня.

В отношениях не допускать использование любых неправомерных способов, прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг лицея с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускать в лицее любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускать обеспечение любого рода привилегий, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения работников к использованию ими своих полномочий в корыстных целях.

Если работника лицея принуждают любым прямым или косвенным требованием о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя лицея для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

5. 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 или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

6. 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.

7. Деятельность на основе сговора.

Не допускать 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.

8. Обструкционная деятельность.

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования. 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.

3. Обращение с подарками

1. Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех 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.

2. Общие требования к обращению с подарками

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

Работникам лица 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, имеющие исключительно символическое значение.

3. В лице запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением договоров и осуществлением иной деятельности:

- деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников лица или 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. Недопущение конфликта интересов

Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен от работников ожидается сознательное следование интересам лица.

Во избежание конфликта интересов, работники лица должны выполнять следующие требования:

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 лице;

работник вправе использовать имущество лица (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

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

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

6. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации

1. Общие положения.

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Организации (далее - Кодекс) основывается на фундаментальных общечеловеческих и профессионально-нравственных ценностях, требованиях гражданского и служебного долга.

1.2. Кодекс основан на положениях:

- Конституции Российской Федерации;
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Соблюдение основных положений Кодекса дает право сотрудникам Организации на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Организацию, знакомится с положениями Кодекса.

1.4. Настоящий Кодекс служит следующим целям:

- установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника Организации;
- формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;
- воспитанию высоконравственной личности сотрудника Организации, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;
- регулированию профессионально-этических проблем

взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;

- соблюдению этических норм поведения сотрудника Организации в повседневной жизни;
- выработке у сотрудника Организации потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником Организации своих должностных обязанностей.

2. Основные принципы и правила служебного поведения сотрудников Организации.

Принципы служебного поведения сотрудника Организации учитываются гражданами Российской Федерации в связи с их нахождением на работе в Организации.

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

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- 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 служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.2. Сотруднику Организации, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Организации (далее - руководитель), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники Организации не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Руководитель призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудника Организации к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников Организации.

3.1. В служебном поведении сотруднику Организации 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.

4. В служебном поведении сотруднику Организации рекомендуется воздерживаться 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.

5. Сотрудники Организации призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудникам Организации рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в

общении с гражданами и коллегами.

6. Внешний вид сотрудника Организации при исполнении ими должностных обязанностей способствует уважительному отношению граждан к Организации, соответствует общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Обзор типовых ситуаций конфликта интересов

1. Работник организации «А» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации «А» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации «Б», имеющей деловые отношения с организацией «А», намеревающейся установить такие отношения или

являющейся ее конкурентом.

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации «Б», являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией «А».

Пример: работник организации «А» выполняет по совместительству иную работу в организации «Б», являющейся дочерним предприятием организации «А». При этом трудовые обязанности работника в организации «А» связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации «Б».

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации «А» принимает решение о закупке организацией «А» товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная

заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации «Б», которая имеет деловые отношения с организацией «А», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации «А» принимает решение об инвестировании средств организации «А». Потенциальным объектом инвестиций является организация «Б», ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией «Б», которая имеет деловые отношения с организацией «А», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации «А» имеет кредитные обязательства перед организацией «Б», при этом в трудовые обязанности работника «А» входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации «А» принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации «А» с организацией «Б», которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация «Б» имеет перед работником организации «А» долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации «А» входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации «А» с организацией «Б», в которых организация «Б» очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации «Б», которая имеет деловые отношения с организацией «А», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации «А», в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации «А» контрагентами, получает значительную скидку на товары организации «Б», которая является поставщиком компании «А».

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

10. Работник организации «А» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации «А», в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации «А» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации «А» с организацией «Б», от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация «Б» заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией «А». Организация «Б» делает предложение трудоустройства работнику организации «А», уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации «А».

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

12. Работник организации «А» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Пример: работник организации «А», занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации «А» в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

Возможные способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.