

Список документов по противодействию коррупции

№	Наименование документа
1	<u>Примерный перечень антикоррупционных мероприятий в МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» на 2017 – 2018 учебный год</u>
2	<u>Приказ «Об утверждении Порядка уведомления»</u>
3	<u>Приказ « Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции»</u>
4	<u>Приказ «О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»</u>
5	<u>Приказ «Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений»</u>
6	<u>Приказ «Об исполнении законодательства о противодействии коррупции»</u>
7	<u>Положение об антикоррупционной политике МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»</u>
8	<u>Положение о комиссии по антикоррупционной политике</u>
9	<u>Кодекс Этики и служебного поведения работников образовательной организации, принят</u>
10	<u>Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника</u>
11	<u>Памятка по уведомлению о склонении к коррупции</u>
12	<u>План антикоррупционных мероприятий на 2017-2018 учебный год</u>
13	<u>Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.</u>



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя школа посёлка .Домново»
/ Анохина Ю.В. /



**Примерный перечень антикоррупционных
мероприятий на 2017 – 2018 учебный год.**

Направление	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Организационное обеспечение			
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики организации	с 26.06.2017 по 30.08.2017г	Рабочая группа
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий.	До 30.08. 2017	Рабочая группа
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	До 30.08. 2017	Рабочая группа
	Разработка и принятие положения о конфликте интересов	До 30.08. 2017	Рабочая группа
	Разработка и принятие порядка уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений	До 30.08. 2017	Рабочая группа

	<p>Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений, внесение соответствующих изменений в должностные инструкции работников</p>	До30.08. 2017	Рабочая группа
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)</p>	До30.08. 2017	Рабочая группа
	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)</p>	До30.08. 2017	Рабочая группа
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>	До30.08. 2017	Рабочая группа
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных</p>	До30.08. 2017	Рабочая группа

	санкций		
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Ежегодно	Руководители структурных подразделений
Обучение и информирование работников	Размещение локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, на сайт организации	До 30.08.2017	Администратор сайта
	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	До 30.08.2017	Руководители структурных подразделений
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	2017-2018 год	Руководители структурных подразделений
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Руководитель структурного подразделения
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	2017-2018 год	Руководители структурных подразделений
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная

политики организации	и достоверности первичных документов бухгалтерского учета		организация Совет школы
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная организация Совет школы
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Один раз в год	Руководители структурных подразделений
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Один раз в год	Руководители структурных подразделений
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Руководитель Профсоюзная организация Совет школы
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.		



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Домново» Правдинского городского округа

238404, Россия, Калининградская область, Правдинский район, п.Домново, ул. Иркутско-Пинской дивизии, д. 5 тел/факс (840157) 7-41-32, domnovo07@inbox.ru

ПРИКАЗ

05 сентября 2017 г.

№ 141/1

«Об утверждении Порядка уведомления»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции». Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа посёлка Домново» к совершению коррупционных нарушений (далее - Порядок уведомления).
- 1.2 завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Устьянская средняя общеобразовательная школа» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Ознакомить работников с Порядком уведомления .

Директор школы  Ю.В. Анохина



ПРИКАЗ

05 сентября 2017 г.

№ 141/2

«Утверждение пакета нормативных документов о противодействии коррупции»

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить пакет нормативных документов о противодействии коррупции, принятых на педагогическом совете

- положение об антикоррупционной политике
- план реализации антикоррупционных мероприятий;
- кодекс этики служебного поведения работников организации;
- положение о конфликте интересов;
- порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения .

2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  Ю.В. Анохина



ПРИКАЗ

05 сентября 2017 г.

№ 141/3

«Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений»

На основании закона Калининградской области от 26 мая 2017 г. N 73 "О противодействии коррупции в Калининградской области", требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений руководителей структурных подразделений:

- Кошелеву О.А – заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- Никифорову Т.М.- заместителя директора по воспитательной работе,
- разместить на сайте школы пакет нормативных документов по антикоррупционной политике;

2. Руководителям структурных подразделений, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений :

- ознакомить работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
- провести до 30.09.2017 года обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;
- в начале каждого учебного года давать периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разрабатывать соответствующие антикоррупционные меры.

Директор школы  Ю.В. Анохина



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Домново» Правдинского городского округа

ПРИКАЗ

05 сентября 2017 г.

№ 141/4

«О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»

На основании закона Калининградской области от 26 мая 2017 г. N 73 "О противодействии коррупции в Калининградской области", требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации. создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

- председатель : комиссии – директор Ю.В. Анохина.

- члены комиссии:

Никифорова Т.М.-. заместитель директора по воспитательной работе;

Карелов В.В. - заместитель директора по Э и Ф,

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений, руководствуясь Положением

Директор школы  Ю.В. Анохина



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Домново» Правдинского городского округа

238404, Россия, Калининградская область, Правдинский район, п. Домново, ул. Иркутско-Пинской дивизии, д. 5 тел/факс (840157) 7-41-32, domnovo07@inbox.ru

ПРИКАЗ

05 сентября 2017 г.

№ 141/5

«Об исполнении законодательства о противодействии коррупции»

На основании закона Калининградской области от 26 мая 2017 г. N 73 "О противодействии коррупции в Калининградской области", требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить рабочую группу по разработке нормативных документов на основании закона Калининградской области от 26 мая 2017 г. N 73 "О противодействии коррупции в Калининградской области", требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:

- руководитель группы Никифорова Т.М. – заместителя директора воспитательной работе, - члены группы: Карелов В.В. - заместитель директора по Э и Ф,

2..Рабочей группе установить перечень реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов процедур и их выполнения;

- разработать пакет документов по антикоррупционной политике в образовательном учреждении;

- ввести:

а) план реализации антикоррупционных мероприятий;

б) кодекс этики служебного поведения работников организации;

г) порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушения

д) положение о конфликте интересов;

- процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.);

- довести данный приказ до работников образовательного учреждения, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

Директор школы  Ю.В. Анохина

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа

«Рассмотрено» на
Педагогическом совете
МБОУ «Средняя школа посёлка
Домново»
Протокол № 45 от 25.08.2017

«Утверждено»
приказом директора
МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»
Приказ № 125 от 31.08.2017

Директор МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»



УТВЕРЖДАЮ:

/ Анохина Ю.В. /

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики
2. Используемые в политике понятия и определения
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции
7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)
8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в школе

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа (далее- школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику образовательного учреждения, являются также Закон «Об образовании», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав образовательного учреждения, и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в лице основываются на следующих ключевых принципах:

1. *Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. *Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения **нужно включить в текст договоров.**

5. Определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения **деклараций** о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
- незамедлительно информировать директора школы, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в образовательном учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых образовательным учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной политики организации [1]
	Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений [2]

--	--

В качестве приложения к антикоррупционной политике в школе ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

7. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность **организации** в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в школе следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть 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.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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 желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника лица 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

В школе проводится обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа

«Рассмотрено» на
Педагогическом совете
МБОУ «Средняя школа посёлка
Домново»
Протокол № 45 от 25.08.2017

«Утверждено»
приказом директора
МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»
Приказ № 125 от 31.08.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя школа посёлка .Домново»
/ Анохина Ю.В. /



Положение о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

В положении используются следующие основные понятия:

- **антикоррупционная политика** - деятельность МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- **антикоррупционная экспертиза** правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- **предупреждение коррупции** - деятельность образовательной организации по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;
- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

Противодействие коррупции в образовательной организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством .

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается руководителем образовательной организации.

5.3. Граждане (ученики, родители, работники) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике образовательной организации с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. Антикоррупционные образование и пропаганда

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, образовательном учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется .

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в образовательной организации по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

6.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внедрение антикоррупционных механизмов.

- 7.1. Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.
- 7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава в образовательной организации по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- 7.3. Участие в комплексных проверках образовательной организации по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.
- 7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности .
- 7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в образовательной организации Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики
- 7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в образовательную организацию. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.
- 7.7. Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа посёлка Домново» Правдинского городского округа

«Рассмотрено» на
Педагогическом совете
МБОУ «Средняя школа посёлка
Домново»
Протокол № 45 от 25.08.2017

«Утверждено»
приказом директора
МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»
Приказ № 125 от 31.08.2017

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Средняя школа посёлка .Домново»
/ Анохина Ю.В. /



КОДЕКС

этики и служебного поведения

работников МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа посёлка Домново» (далее - работники) независимо от занимаемой 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

4. 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).

5. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» (далее МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»)

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 МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»;

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

-обеспечивать эффективную работу МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»;

-осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МБОУ «Средняя школа посёлка Домново», а также полномочий предприятий и учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Калининградской области и Правдинского городского округа и осуществляющих выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Калининградской области;

-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, исключаящую 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 МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»;

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБОУ «Средняя школа посёлка Домново», его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

-соблюдать установленные в МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

-уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБОУ «Средняя школа посёлка Домново», 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).

6. 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, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

-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.

7. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» 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.

8. 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 МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

9. 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.

10. 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 неправомερных, 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.

11. 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.

12. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к государственному учреждению Российской Федерации, Калининградской области и Правдинского района, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения..

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в МБОУ «Средняя школа посёлка Домново» по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации работника МБОУ «Средняя школа посёлка Домново».

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

Приложение № 1

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

Гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(Должность представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения " ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. _____)
(должность)

_____ коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № ____

(подпись ответственного лиц)

Памятка по уведомлению о склонении к коррупции.

ПАМЯТКА

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
7. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения:

«Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекает, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. За исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные служащими признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и служащий не передал его по акту в орган, то в отношении служащего рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: служащий, его родственники или иные лица, с которыми служащий поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении оплачиваемой работы в организации, в отношении которой служащий осуществляет отдельные функции государственного управления. В случае если

на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации служащий уже выполнял или выполняет в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения такой оплачиваемой работы в данной организации. В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует также уведомить о наличии личной заинтересованности непосредственного руководителя в письменной форме. В случае, если служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить служащего от выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, в которой служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Директор МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

УТВЕРЖДАЮ:

/ Анохина Ю.В. /



План антикоррупционных мероприятий на 2017-2018 учебный год

МБОУ «Средняя школа посёлка Домново»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Формирование состава комиссии по противодействию коррупции.	август	Директор
2.	Оформить стенд со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - свидетельство о государственной аккредитации, - положение об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности;	сентябрь	зам. директора по УВР
3.	Поставить опечатанный ящик по обращениям граждан в фойе на первом этаже	январь	зам. директора по ВР
4.	Заседания рабочей группы по противодействию коррупции	Сентябрь Декабрь апрель	Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции
5.	Организовать выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	зам. директора по ВР
6.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Директор
7.	Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих	сентябрь январь	Рабочая группа по противодействию коррупции

	должностных обязанностей.		
8.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 раз в полугодие	Рабочая группа по противодействию коррупции
9.	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	1 раз в четверти	Рабочая группа по противодействию коррупции
10.	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	Март Ноябрь	И.о.зам. директора по УВР, ВР Классные руководители
11.	Проведение круглого стола в 9 классе на уроках истории по теме «Коррупция-угроза для демократического государства»	апрель	Классные руководители
12.	Анкетирование учащихся 9 класса по отношению учащихся к проблеме коррупции.	апрель	Классные руководители
13.	Проведение классных часов со 2 -9 классы, посвященных Международному дню антикоррупции	декабрь	Классные руководители
14.	Отчет директора школы перед работниками о проводимой работе по предупреждению коррупции (совещание с учителями)	февраль	Директор
15.	Проведение отчетов директора школы перед родителями обучающихся (родительский комитет)	март	Директор
16.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор, зам. директора по УВР, ВР
17.	Размещение на школьном сайте информации о реализации планируемых мероприятий	2 раза в год	зам. директора по ВР
18.	Заседание педагогического совета по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы.	май	зам. директора по УВР
19.	Анкетирование учителей по вопросам коррупции	май	зам. директора по УВР

