

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №45

ПРИКАЗ

21.06.2023

г. Сургут

№ Ш45-13-823/3

О внесении изменений в приказ
образовательного учреждения от 04.09.2020 №ш45-13-577/0
«Об организации деятельности по реализации
антикоррупционного законодательства»

В соответствии с ч.1 ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Внести изменения в пункт 9 подпункт 9.4 Положения об антикоррупционной политике в МБОУ СОШ№45 согласно приложению к приказу.
- 2.Жигуровой И. А., заместителю директора по УВР, ответственной за профилактику коррупционных правонарушений ознакомить сотрудников образовательного учреждения с внесенными изменениями в срок до 01.09.2023.
- 3.Ракитиной О.Г., методисту разместить Положение об антикоррупционной политике в МБОУ СОШ№45 (с изменениями от 21.06.2023 №ш45-13-823/3) в срок до 22.06.2023.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
66C52D5C6BEBFDD7AEB9B95CB852FC2E
Владелец:
Шинкаренко Наталья Александровна
Действителен: 12.05.2022 с по 05.08.2023

Н.А. Шинкаренко

4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ СОШ №45 обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом МБОУ СОШ №45.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ СОШ №45 обязан в письменной форме уведомить должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБОУ СОШ №45, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 45

Работникам МБОУ СОШ № 45 запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в МБОУ СОШ №45
(с изменениями от 21.06.2023)

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №45 (далее – МБОУ СОШ №45) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика МБОУ СОШ №45 представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, правил, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБОУ СОШ №45.

1. Цели и задачи

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики МБОУ СОШ №45 являются:

- предупреждение коррупции в МБОУ СОШ №45;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников МБОУ СОШ №45.

1.2. Основные задачи Антикоррупционной политики МБОУ СОШ №45:

- формирование у работников единообразного понимания позиции МБОУ СОШ №45 о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства;
- минимизация риска вовлечения работников МБОУ СОШ №45 в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления.

2. Используемые понятия и определения

2.1. 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»).

2.2. 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.

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

2.4. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде 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.

2.5. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а так же незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица, либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности образовательного учреждения.

3. Основные принципы Антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика МБОУ СОШ №45 основана на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства МБОУ СОШ №45 в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в МБОУ СОШ №45.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

В МБОУ СОШ №45 регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В МБОУ СОШ №45 проводятся мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения МБОУ СОШ №45, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

3.5. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников МБОУ СОШ №45 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.7. Принцип постоянного контроля.

В МБОУ СОШ №45 регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

Разработка карты коррупционных рисков и оформление стендов с информацией по антикоррупционной тематике.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МБОУ СОШ №45, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для МБОУ СОШ №45 работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

4.2. Обязанности работников МБОУ СОШ №45 в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБОУ СОШ №45;
- от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ СОШ №45;

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного работодателя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.2.3. Сообщить руководителю МБОУ СОШ №45 о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики МБОУ СОШ №45 являются следующие должностные лица:

- директор;
- заместители директора;
- член профсоюзного комитета;
- председатель Управляющего совета школы.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов МБОУ СОШ №45, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в МБОУ СОШ №45.

5.2. Директор МБОУ СОШ №45 назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ СОШ №45, который:

- организует работы по профилактике и противодействию коррупции в МБОУ СОШ №45 в соответствии с Антикоррупционной политикой МБОУ СОШ №45;

- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой МБОУ СОШ №45, и предоставляет их на утверждение директору МБОУ СОШ №45.

6. Установление перечня реализуемых МБОУ СОШ №45 антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

В целях предупреждения и противодействия коррупции МБОУ СОШ № 45 планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Школы
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБОУ СОШ №45, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников МБОУ СОШ №45 и их обязанностей в должностные инструкции

Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	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
	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
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МБОУ СОШ №45
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных мероприятий
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

7. Профилактика коррупции

7.1. Профилактика коррупции в МБОУ СОШ №45 осуществляется путем утверждения плана мероприятий по противодействию коррупции.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

8.1. В МБОУ СОШ №45 требуется соблюдения работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования

работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в МБОУ СОШ №45.

8.2. Работники МБОУ СОШ №45, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

8.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в МБОУ СОШ №45 относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой должности.

9.2. Целями настоящих Правил являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в МБОУ СОШ №45;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;
- поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МБОУ СОШ №45;
- стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей (пп. 3 п. 1 ст. 575 ГК РФ).

9.3. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБОУ СОШ №45.

9.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ СОШ №45 обязан принять меры по

недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом МБОУ СОШ №45.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБОУ СОШ №45 обязан в письменной форме уведомить должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в МБОУ СОШ №45, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 45

Работникам МБОУ СОШ № 45 запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9.5. Работники, представляя интересы МБОУ СОШ №45 или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

9.6. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско- правового характер.

**Положение о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №45**

Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в МБОУ СОШ №45 (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

- исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Общие положения

1.1. Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции»

1.1.3. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МБОУ СОШ №45.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины 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.

Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение 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, а так же незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица, либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника школы.

2.2. Работники школы обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику школы в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник школы по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата регистрации;
- фамилия и инициалы работника школы, обратившегося с уведомлением;

- дата и место обращения, краткое содержание уведомления;
- решение о проведении проверки (дата, номер)
- решение принятое по результатам проверки;
- дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры;
- подпись директора МБОУ СОШ №45 (или лица, исполняющего обязанности директора), принявшего уведомление.

2.6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер. Запрещается отражать в Журнале ставшими известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.7. В течение трех рабочих дней директор МБОУ СОШ №45 (или лицо, исполняющее обязанности директора) рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБОУ СОШ №45 к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции.

2.11. Результаты проверки комиссия представляет директору Образовательного учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.12. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель Уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником школы, регистрируется в журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником школы;
- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов школы.

(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Я, _____
Ф.И.О., занимаемая должность

Сообщаю, что:

1. _____

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

_____ ;

дата, место, время

2. _____

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник

_____ ;

по просьбе обратившихся лиц

3. _____

все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

4. _____

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе

_____ ;

(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.