

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация муниципального образования
«Светловский городской округ»
Калининградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
238345 п.Взморье, ул.Советская, дом 72, тел.8 (40152)-4-74-10,4-74-12/факс 8 (40152)-4-74-10,
E-mail vzmorieshkola2@inbox.ru, ИНН 3913005822 / КПП 391301001



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 2
О.М. Захарова
Приказ № 61 от 27.02.2023 года

Антикоррупционные стандарты МБОУ СОШ № 2

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа), созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Светловский городской округ» (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Школы.

2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Школы;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Школы и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Школы негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Школе путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Школе осуществляют: директор, заместители директора, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Школе.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МБОУ СОШ № 2.

III. Принципы антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Школе осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Школы утверждает перечень должностей работников Школы (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 1), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директору Школы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию муниципального образования округа.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора, заместителей директора, главного бухгалтера, а также иные работники Школы (по согласованию с администрацией муниципального образования округа), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Школа направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в администрацию муниципального образования округа.

6.2. Оценка коррупционных рисков.

Школа не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Школы.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Школы в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Школа на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Школа сообщает в правоохранные органы и информирует администрацию муниципального образования округа.

6.6.2. Школа воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Директор Школы и работники оказывают содействие правоохранным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе, (приложение №2).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Директор и работники Школы должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о

противодействию коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе настоящие антикоррупционные стандарты.

8. Работники Школы:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Школы, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Школы уведомляют директора Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов Школы директор и работники Школы несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____ ознакомлен с
антикоррупционными

(Ф.И.О.)

стандартами МБОУ СОШ № 2, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Светловский городской округ.

Требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ СОШ № 2 мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (указывается ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов – далее Декларация)	
Должность работника:	
Дата заполнения:	« _____ » _____ 20__ г. _____

Трудовая деятельность за последние 5 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Перед заполнением Декларации необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами, и **ответить «Да»** или **«Нет»** на каждый из них.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Калининградской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов - детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)
Декларацию принял:

(Фамилия, инициалы)

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	
--	--

Руководитель Организации: _____

_____ (подпись)

(Фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ**трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в муниципальной организации или учреждении Калининградской области**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципальной организации или учреждения Калининградской области (далее – организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций 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, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация от отказа (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)
« _____ » _____ 20 ____ г.

(инициалы и фамилия)

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