

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вурман-Кибекская средняя общеобразовательная школа»
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

Приказ

13.02.2023 г.

№ 13-О

О создании комиссии и об организации работы комиссии по противодействию коррупции.

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального Закона «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в школе в следующем составе:
председатель комиссии: Андреева А.Н. – заместитель директора по УВР;
члены комиссии: Шишкова А.В. - председатель профкома;
Дмитриева А.Г.- старшая вожатая;
Владимирова Л.Е.- социальный педагог.
2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов на председателя комиссии по противодействию коррупции Андрееву А.Н., заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
3. Утвердить план мероприятий МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» по противодействию коррупции на 2017-2018 учебный год (Приложение 1).
4. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в школе (Приложение 2).
5. Утвердить Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» (Приложение 3).
6. Утвердить и ввести в действие Положение об антикоррупционной политике организации (Приложение 4).
7. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» (Приложение 5).
8. Утвердить Декларацию о конфликте интересов МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» (Приложение 6).
9. Заместителю директора по УВР Андреевой А.Н. разместить вышеуказанные локальные акты на сайте школы.
10. С целью недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов председателю комиссии по противодействию коррупции Андреевой А.Н. ознакомить трудовой коллектив с вышеуказанными локальными актами.
11. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Т.И.Данилова

План мероприятий
по противодействию коррупции МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»
на 2023-2024 учебный год

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные |
|--|---|---------------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции | | | |
| 1.1. | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке. | В течение года | Директор школы |
| 1.2. | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции. | 1 раз в год | Рабочая группа |
| 2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции | | | |
| 2.1. | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе | Один раз в год | Директор школы |
| 2.2. | Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе | 1 раз в год | Рабочая группа |
| 2.3. | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении. | По мере поступления жалоб | Социальный педагог |
| 2.4. | Консультации по правовым вопросам | По мере необходимости | Директор школы |
| 2.5. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы | В течение года | Директор школы |
| 2.6. | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя | В течение года | Рабочая группа. |
| 2.10. | Контроль за целевым | Постоянно | Директор |

| | | | |
|--|---|--|--------------------|
| | использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы | | школы |
| 3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов | | | |
| 3.1. | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | В течение года | Социальный педагог |
| 4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции | | | |
| 4.1. | Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе | В течение года | Рабочая группа |
| 5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений | | | |
| 5.1. | Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | В течение года | Рабочая группа |
| 5.2. | Проведение совещаний по противодействию коррупции. | Ежеквартально | Рабочая группа |
| 5.3. | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции (в том числе, выступление перед педагогическим составом работников правоохранительных органов) | По мере поступления документов | Директор школы |
| 6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы | | | |
| 6.1. | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями. | Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом | Рабочая группа |
| 6.2. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. | По мере поступления | Социальный педагог |
| 7. Взаимодействие с правоохранительными органами | | | |

| | | | |
|------|--|----------------|----------------|
| 7.1. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе | В течение года | Рабочая группа |
|------|--|----------------|----------------|

Приложение 2
к приказу №13-О от 13.02.2023 г

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «13» февраля 2023 г. № 2)
_____ А.В.Шишкова

Утверждено
И.о.директора МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»

_____ Т.И.Данилова
13.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ». Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ

ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:
антикоррупционная политика – деятельность МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» 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 в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», 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 МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- Антикоррупционная группа (далее – рабочая Группа) в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в образовательном учреждении.

- Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

ОСНОВНЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» 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 за ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

Основные принципы деятельности рабочей Группы:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

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

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

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 МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

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

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ

5.1 Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) 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 (или) их проектов принимается директором МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и руководством департамента образования при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3 Граждане (обучающиеся, родители (законные представители), работники школы) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

6.1 Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2 Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции.

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

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 по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

7.3 Проведение проверок целевого использования средств, выделенных в рамках приоритетного национального проекта «Образование».

7.4 Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.5 Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.6 Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений.

7.7 Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

8.1 Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

8.2 Основные функции рабочей Группы являются:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

9.1 Работа рабочей Группы осуществляется на плановой основе;

9.2 План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

9.3 План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

9.4 Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы – ответственный за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции;

9.5 Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

9.6 Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

9.7 Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно.

9.8 Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей

Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

9.9 Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

9.10 Решения рабочей Группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

9.11 Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

9.12 Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.13 Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме постановлений директора школы. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.14 Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором школы от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.15 Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.16 По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

10.1 В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2 Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

10.3 Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
- организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно– техническое обеспечение деятельности рабочей Группы;

10.4 Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «13» февраля 2023 г. № 2)
_____ А.В.Шишкова

Приложение 3
К приказу №13-О от 13.02.2023 г.
Утверждено

Директор МБОУ «Вурман-
Кибекская СОШ»
_____ Т.И.Данилова
13.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке работы по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов педагогического работника при
осуществлении им профессиональной деятельности МБОУ
«Вурман-Кибекская СОШ»**

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Сущность конфликта интересов заключается в противоречии между личным интересом и профессиональной обязанностью.

Применительно к педагогическому работнику речь идет о ситуациях, когда при осуществлении трудовой деятельности он сталкивается с возможностью получения какой-либо материальной или нематериальной выгоды, получение

которой, однако, требует невыполнения или ненадлежащего выполнения его профессиональных обязанностей.

Педагогический работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Нарушение педагогическим работником требований о конфликте интересов может повлечь применение к нему мер юридической ответственности. Исходя из п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой

договор с ним может быть расторгнут, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

В случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, урегулирование по данному вопросу осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Под конфликтом интересов для работников МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» не относящихся к педагогическим, в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и/или третьих лиц, способное привести к причинению вреда учреждению и/или третьим лицам.

В случаях возникновения конфликта интересов работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» не относящегося к педагогическим, урегулирование по данному вопросу осуществляется антикоррупционной комиссией по противодействию коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»

Все работники МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязаны незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях конфликта интересов.

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

Информирование работодателя об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов, осуществляется письменно, путем передачи соответствующего заявления ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого заявления по почте. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего его, описание обстоятельств, при которых стало известно об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» при урегулировании конфликта интересов; защита работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и урегулирован (предотвращен).

Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов - (приложение) в следующих случаях:

- ежегодно, работниками, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском, до 01 марта;

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или

- принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

Работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязан:

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

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается руководителем МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
добровольный отказ работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» 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 МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»;

- перевод работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

- увольнение работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», раскрывшего сведения о конфликте интересов могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «13» февраля 2023 г. № 2)
_____ Шишкова А.В.

Утверждено
Директор МБОУ «Вурман-
Кибекская СОШ»
_____ Т.И.Данилова
13.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вурман-Кибекская средняя общеобразовательная школа Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

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

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

Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

Цели и задачи

Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

Используемые 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.

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,

иною 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.

Основные принципы Антикоррупционной политики

- Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

- *Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

- *Принцип личного примера руководства.*

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

- *Принцип вовлеченности работников.*

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

Принцип открытости

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе контрактов. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст контрактов.

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

Воздерживаться:

от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

-от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

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;

Сообщать непосредственному начальнику или директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в Учреждении, должны включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – Положение об Антикоррупционной политике МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Обязанности работников, должностных лиц Учреждения, изложенные в настоящем документе, включаются в должностную инструкцию.

С каждым работником Учреждения подписывается обязательство (соглашение) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора (Прилагается).

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.

Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения являются следующие должностные лица:

- директор Учреждения и его заместители;
- начальники структурных подразделений.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в Учреждении и в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях Учреждения.

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.

Директор Учреждения назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, который:

- организует работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения;

- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой Учреждения, и предоставляет их на утверждение директору Учреждения.

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

В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

| Направление | Мероприятие |
|--|--|
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | Разработка и принятие антикоррупционной политики организации. |
| | 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 | Введение процедуры информирования работниками |
| специальных | работодателя о случаях склонения их к совершению |
| антикоррупционных процедур | 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 |
| Обучение и информирование работников | подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации Проведение обучающих мероприятий по профилактике и противодействию коррупции |
| | вопросам |

| | |
|---|--|
| | Организация индивидуального консультирования работников о вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных гандартов 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 ее распространение | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере |

| | |
|---|--|
| отчетных материалов | 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. |
| | |

В качестве приложения к Антикоррупционной политике Учреждения утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

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.

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.

Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

В Учреждении 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 под роспись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

Работники Учреждения, 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.

К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

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 вступают 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.

Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политикой Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации Антикоррупционной политикой Учреждения осуществляется по поручению директора ответственным должностным лицом за организации профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и (или) назначенными директором должностными лицами.

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «13» февраля 2023 г. № 2)
___А.В.Шишкова

Утверждено
Директор МБОУ «Вурман-
Кибекская СОШ»

_____Т.И.Данилова
13.02.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике деловых подарков, знаках делового гостеприимства

• Общие положения

Настоящее положение разработано в целях обеспечения общественной безопасности в Учреждении, предупреждения коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.

Предоставление или получение определенных подарков, знаков делового гостеприимства разрешается при условии соблюдения правил кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Предоставление или получение подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов – нормальная деловая процедура. Они помогают добиться расположения людей, а также построить или поддерживать законные деловые отношения, или являются жестом обычной любезности.

Настоящее Положение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии, взаимном уважении и успехе учреждений, в том числе департамент образования администрации Вурнарского муниципального округа Чувашской республики (далее - Учреждение). Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

В обычной ситуации предоставление или получение подарков и знаков делового гостеприимства не является неправомерным поступком. Но они могут

стать, или казаться взяткой, если, например, они предложены с целью получить какие-либо ненадлежащие выгоды.

Термин «подарки» подразумевает: все подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (например, чеки, дорожные чеки, подарочные карты и сертификаты, ваучеры, акции) и все жесты деловой вежливости, знаки благодарности,

скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые получатель не платит полную стоимость.

Термин «деловое гостеприимство» подразумевает: ужины или обеды в ресторане, развлечения (например, билеты или приглашения на спортивные или культурные мероприятия), расходы на дорогу, проживание (например, в гостинице) и другие виды делового гостеприимства, за которые их получатель не платит полную стоимость.

Термин «другие представительские расходы» подразумевает: любые иные расходы, которые связаны с продвижением или демонстрацией продуктов, или услуг.

Данное Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;
- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий; наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество.

• **Строго запрещается:**

- предлагать, обещать и давать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы кому-либо;
- требовать, просить, соглашаться взять, принимать или брать любые подарки, знаки делового гостеприимства и другие представительские расходы от кого-либо, если они относятся к категории запрещенных подарков, знаков делового гостеприимства и других представительских расходов или не соответствуют Правилам предоставления и получения подарков.

Эти запреты применимы независимо от того, как приняты (или переданы) подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы, лично вами или через кого-то, кто действует от вашего имени. Вы несете ответственность за соблюдение правил.

Подарки, знаки делового гостеприимства и представительские расходы **запрещены** в любых ситуациях, независимо от их цены, если они:

- предоставлены за получение ненадлежащих выгод: все, что было передано (или может обоснованно считаться переданным) с целью получить, удержать или отблагодарить за полученную ненадлежащим образом выгоду для вас или для другого человека, или с целью стимулировать кого-то поступить ненадлежащим образом, или отблагодарить его за такой поступок;
- получены за ненадлежащую выгоду: все, что получено, зная или подозревая, что эти вещи предлагаются или даются с целью стимулировать вас, или другого человека предоставить какие-либо ненадлежащие выгоды кому-либо, или поступать ненадлежащим образом, или в знак благодарности за неправомерный поступок с вашей стороны или со стороны другого человека;

- вызывают конфликт интересов: все, что может вызвать, либо может считаться причиной конфликта интересов (другими словами, конфликт между конкурирующими интересами, который может препятствовать принятию объективного, непредвзятого решения);
- взаимно обязывающие: все, что дарится или принимается, с намерением или ожиданием получить, что-то взамен;
- неуместные: все, что является неуместным, оскорбительным или может негативно сказаться на репутации коллектива или работника.
- нарушают закон: все, что перечит каким-либо действующим законам или нормам, включая местные законы.

• **Правила предоставления и получения подарков**

Подарки, деловое гостеприимство и другие представительские расходы:

- должны предоставляться с честными намерениями и лишь с целью построить или сохранить законные деловые отношения, либо как знак вежливости;
- сувенирами или скромными подарками, должны иметь небольшую стоимость и не являться экстравагантной вещью или предметом роскоши;
- должны иметь разумные и соответствующие обстоятельства имущественным культурным особенностям вид, стоимость, повод и регулярность;
- должны соответствовать нормам деловой практики;
- должны соответствовать действующим нормам и законам, включая местное законодательство.

Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей

и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме ценных бумаг.

Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок от отдельного работника Учреждения.

Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде,

которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя и Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Учреждения, продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут и презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

• **Область применения**

Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Согласовано Председатель
первичной профсоюзной организации
(протокол от «13» февраля 2023 г. № 2)
_____ А.В.Шишкова

Утверждено
Директор МБОУ «Вурман-
Кибекская СОШ»
_____ Т.И.Данилова
13.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **О конфликте интересов работников МБОУ «Вурман-Кибекская** **СОШ»**

Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов

Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Сущность конфликта интересов заключается в противоречии между личным интересом и профессиональной обязанностью.

Применительно к педагогическому работнику речь идет о ситуациях, когда при осуществлении трудовой деятельности он сталкивается с возможностью получения какой-либо материальной или нематериальной выгоды, получение которой, однако,

требует невыполнения или ненадлежащего выполнения его профессиональных обязанностей.

Педагогический работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогический работник обязан сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Нарушение педагогическим работником требований о конфликте интересов может повлечь применение к нему мер юридической ответственности. Исходя из п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, трудовой договор с ним может быть расторгнут, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

В случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, урегулирование по данному вопросу осуществляется Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Под конфликтом интересов для работников МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» не относящихся к педагогическим, в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и/или третьих лиц, способное привести к причинению вреда учреждению и/или третьим лицам.

В случаях возникновения конфликта интересов работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» не относящегося к педагогическим, урегулирование по данному вопросу осуществляется антикоррупционной комиссией по противодействию

коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в порядке, установленном Положением об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»

Все работники МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязаны незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях конфликта интересов.

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

Информирование работодателя об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов, осуществляется письменно, путем передачи соответствующего заявления ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого заявления по почте. Заявление должно содержать фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего его, описание обстоятельств, при которых стало известно об угрозе возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» при урегулировании конфликта интересов;

защита работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и урегулирован (предотвращен).

Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является директор МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех ее работников.

Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

ежегодно, работниками, замещающими должности, связанные с высоким коррупционным риском, до 01 марта;

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или

принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

Работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязан:

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

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» о ставшей известной работнику информации о случаях

совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» или иными лицами;

сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Декларация о конфликте интересов изучается руководителем МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ».

Руководитель организации рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для организации рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» конфиденциально.

Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» 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 МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ»;

перевод работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

По письменной договоренности МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» и работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», раскрывшего сведения о конфликте интересов могут применяться иные формы урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» обязан:

- руководствоваться интересами МБОУ «Вурман-Кибекская СОШ» без учета своих личных интересов и интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

