

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ Погореловской ООШ
Протокол № 01 от 31.08.2023
года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
Погореловской ООШ
Приказ от 31.08.2023г. №

Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Погореловской основной общеобразовательной школы

I. Общие положения

- 1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Погореловской основной общеобразовательной школы (далее - МБОУ Погореловская ООШ), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы организации).
- 1.2. Антикоррупционные стандарты разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.3. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
- ✓ повышение открытости и прозрачности деятельности МБОУ Погореловской ООШ;
 - ✓ создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБОУ Погореловской ООШ и ее работников в коррупционную деятельность;
 - ✓ формирование у работников МБОУ Погореловской ООШ негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - ✓ минимизация имущественного и репутационного ущерба МБОУ Погореловской ООШ путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица МБОУ Погореловской ООШ, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МБОУ Погореловской ООШ, осуществляют директор, заместитель директора.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. 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

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБОУ Погореловской ООШ осуществляется в соответствии с утверждаемым директором планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБОУ Погореловской ООШ.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор школы утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директора, заместителя директора, работника контрактной службы, а также могут быть включены другие должности работников организации (по согласованию с учредителем организации), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Школа направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю организации.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации следующий: настоящая декларация конфликта интересов содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором школы. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Срок хранения данного документа составляет один год.

Директор школы обеспечивает направление учредителю организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников школы об утвердительных ответах, данных работниками школы при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с

учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. 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.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МБОУ Погореловская ООШ 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.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками школы коррупционных правонарушений директор школы сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.

4.2.6.2. Директор и работники школы оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

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

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБОУ Погореловской ООШ

5.1. Директор и работники школы должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты МБОУ Погореловской ООШ, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. 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.

5.3. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, утверждаемым локальным актом учреждения.

5.4. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме уведомления согласно Приложению №3 к Антикоррупционному стандарту.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции директор и работники школы несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение №1
к антикоррупционным стандартам МБОУ
Погореловской ООШ

**Декларация
конфликта интересов**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

_____,
(наименование и организационно-правовая форма организации)
требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в _____

_____ (наименование и организационно-правовая форма организации)
мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О.
работодателя)

От кого: _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

"__" _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) 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, супруг(-а) 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, супруг(-а) должности в органах государственной власти Ростовской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (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?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

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.

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)

"__" _____ 20__ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего декларацию)

"__" _____ 20__ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти, государственном органе Ростовской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларирувавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами	

организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего решение по декларации)

"__" _____ 20__ г.

(заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - должностным лицом, ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений.

Приложение №2
к антикоррупционным стандартам МБОУ
Погореловской ООШ

**Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или
должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и
иных правонарушений) МБОУ Погореловской ООШ**

1. Обеспечение взаимодействия школы с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МБОУ Погореловской ООШ.
3. Оказание работникам школы консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками школы обязанности уведомлять директора школы, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в школе.

8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в школе.

9. Осуществление в организации антикоррупционного просвещения.

10. Разработка мер по снижению в организации коррупционных рисков.

11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации.

12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников школы к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом директора школы.

13. Информирование директора школы о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками школы, контрагентами школы.

14. Сообщение директору школы о возможности возникновения либо возникшем у работника школы конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для директора школы по вопросам привлечения работников школы к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №3
к антикоррупционным стандартам МБОУ
Погореловской ООШ

Руководителю

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

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 об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего уведомление)
" __ " _____ 20 __ г.

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20 __ г.