

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА В П. МИХАЙЛОВО»**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников

МОУ «СОШ в п. Михайлово»

Протокол заседания

от 13.01.2020 № 1



**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа в п. Михайлово»**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа в п. Михайлово» (далее – школа), созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы школы.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

**II. Должностные лица школы, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов**

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

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

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

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

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в школе осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники школы.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор школы утверждает перечень должностей работников школы (далее – Перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором школы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», осуществляющее функции и полномочия Учредителя школы.

В Перечень включаются лица, занимающие должности:

- директор школы;
- заместитель директора по АХЧ (завхоз);
- заместитель директора по УВР;
- главный бухгалтер, а также иные работники школы (по согласованию с Управлением образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ»), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Школа направляет копию Перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения в Управление образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ».

5.2. Оценка коррупционных рисков школы:

Школа не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации (Письмо от 25.12 2014г. № 18-0/10-В-8980), с учетом специфики деятельности школы.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов школы в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

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

5.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений школа сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», осуществляющее функции и полномочия Учредителя школы.

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

5.6.3. Директор школы и работники 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.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в школе (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников школы

6. Директор и работники школы должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты школы, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. 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 организации;
- 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.

8. Работники школы, включенные в Перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники школы уведомляют директора школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 4 к Антикоррупционным стандартам)

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

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ «СОШ в п. Михайлово»

В.А. Смылова

приказ № ____ от ____ . ____ . 20__ г.

Перечень должностей работников школы, ежегодно заполняющих
Декларацию конфликта интересов.

1. Директор школы
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заведующая хозяйством
4. Главный бухгалтер

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа в п. Михайлово», созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального образования «Гусевский городской округ».

Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа в п. Михайлово»

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

| | |
|--|------------------------------------|
| Кому: (указывается должность и ФИО) | Директору МОУ «СОШ в п. Михайлово» |
| От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация) | |
| Должность: | |
| Дата заполнения | « ____ » _____ 20 ____ г. |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

| Дата | | Наименование организации | Должность | Адрес организации |
|--------|-----------|--------------------------|-----------|-------------------|
| начало | окончание | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

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

| №№ | Вопросы | Ответы |
|----|---|--------|
| 1 | Владете ли Вы или Ваши родственники акциями | |

| | | |
|---|--|--|
| | (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях со школой либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации. | |
| 2 | Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях со школой либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности школы. | |
| 3 | Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Калининградской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность). | |
| 4 | Работают ли в школе Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность). | |
| 5 | Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности школы. | |
| 6 | Участвовали ли Вы от лица школы 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 директору школы либо должностным лицам школы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | |

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

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

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял :

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации: от _____ № _____

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

Директор МОУ «СОШ в п. Михайлово»

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

- _____
1. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликтов интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) родные братья и сестры.
 3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных

ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ
ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МОУ «СОШ В П. МИХАЙОВО»

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

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

Приложение 4
к Антикоррупционным стандартам

Директору «МОУ «СОШ в п. Михайлово»

от

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

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

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