

Директор МБОУ «Краснохолмская сош №1»

Утверждаю
С.В.Романова
приказ от 09.10.2017 года № 93/2



Положение об антикоррупционной политике в МБОУ «Краснохолмская сош №1»

Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) раскрывает цели и задачи МБОУ «Краснохолмская сош №1» (далее - Школа) в области противодействия вовлечению в коррупционную деятельность, определяет правовые основы и ключевые принципы этого противодействия, описывает предпринимаемые Школой меры по предупреждению коррупции, устанавливает обязанности работников и иных лиц в области противодействия коррупции, а также ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований Политики.

1. Правовые основы

- 1.1. Политика разработана в соответствии с:
 - 1.1.1. Конституцией Российской Федерации;
 - 1.1.2. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
 - 1.1.3. Уголовным кодексом Российской Федерации (далее – УК РФ);
 - 1.1.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ);
 - 1.1.5. Законом Тверской области от 09.06.2009г. № 39-30 «О противодействии коррупции в Тверской области (с изменениями и дополнениями);
 - 1.1.6. Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Цели и задачи

Антикоррупционной политики

- 2.1. Целью Политики является:
 - 2.1.1. Обеспечение соответствия деятельности Школы требованиям антикоррупционного законодательства;
 - 2.1.2. Минимизация рисков вовлечения Школы и её работников в коррупционную деятельность;
 - 2.1.3. Формирование у работников Школы, вне зависимости от занимаемой должности, нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 2.1.4. Формирование единого подхода Школы к работе по предупреждению коррупции.
- 2.2. Задачи Политики являются:
 - 2.2.1. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Школе;
 - 2.2.2. Разработка и принятие антикоррупционных мер и процедур в Школе;
 - 2.2.3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Школе;
 - 2.2.4. Определение лиц Школы, ответственных за реализацию Политики;
 - 2.2.5. Закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Положения и совершение коррупционных правонарушений.

2.2.6. Информирование о принятых антикоррупционных мерах и процедурах, ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также нарушение требований Политики и разъяснение их значения работникам Школы.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика – утвержденный в установленном порядке комплекс мер, взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Школы;

аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность Школы;

взятка – деньги, ценные бумаги, иное имущество; незаконно оказываемые услуги имущественного характера, иные имущественные права, предоставляемые за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия работника Школы, либо если он в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты, предусматривающие меры предупреждения коррупции, пресечения коррупционных правонарушений и ответственности за них;

комиссия по противодействию коррупции – группа уполномоченных работников Школы, наделённая в установленном порядке полномочиями по противодействию коррупции в Школе;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного 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;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Школы влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами, и законными интересами Школы, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и/или деловой репутации Школы;

контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Школа вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

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;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов

выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Школы и/или лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и/или лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

официальный сайт – сайт Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности Школы, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Школе;

план мероприятий по реализации антикоррупционной политики – ежегодно утверждаемый директором Школы документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

предупреждение коррупции – деятельность Школы, направленная на введение организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Школы, элементов корпоративной культуры, обеспечивающих профилактику коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, Школы и иных организаций, и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения со Школой;

директор Школы – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, учредительными документами Школы осуществляет руководство Школы, в том числе выполняет функции его единоличного исполнительного органа;

руководство Школы – совокупность лиц, состоящих со Школой в трудовых отношениях и осуществляющих управленческие функции (директор и его заместители, другие лица, замещающие в Школе должности, трудовая функция которых предполагает руководство людьми и/или управление деятельностью Школы (его части).

4. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в Школе

4.1. Политика Школы основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. Принцип признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;

4.1.2. Принцип соответствия Политики Школы действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к Школе.

4.1.3. Принцип публичности и открытости деятельности Школы.

Политика, основная информация о деятельности Школы и иные подлежащие раскрытию сведения и документы, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Школы.

4.1.4. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Школы в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции основанная на личном примере.

4.1.5. Принцип вовлеченности работников.

Формирование личной позиции неприятия работниками коррупции в любых её формах и проявлениях за счёт:

- активного участия работников в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- информирования работников Школы о положениях законодательства о противодействии коррупции;
- доведения требований Положения и принципов Политики до сведения всех работников.

4.1.6. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Школы, его руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Школы коррупционных рисков.

4.1.7. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в Школе антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят требуемый (достаточный) результат.

4.1.8. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководства Школы и работников 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 Школы за реализацию Политики.

4.1.9. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Школе и антикоррупционных стандартах и процедурах.

4.1.10. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4.1.11. Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются руководство Школы и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Положения настоящей Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Школа вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Школой с такими лицами.

5.3. Область применения Политики охватывает все сферы деятельности Школы, в которых в той или иной степени существует риск совершения коррупционных правонарушений и к которым возможно применить меры по предупреждению и противодействию коррупции.

6. Лица Школы, ответственные за реализацию Политики

6.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики Школы являются следующие должностные лица:

- директор Школы и его заместители.

6.2. Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Школы, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Школе.

6.3. Директор Школы назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Школе.

6.4. Обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики:

- разработка и представление на утверждение руководителю Школы проектов локальных правовых актов Школы, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Школы;

- 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 Школы или иными лицами;

- 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 Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

6.5. Директором Школы, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Школы, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования Школы за счет снижения рисков проявления коррупции, в Школе образован совещательный орган – Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

6.6. Цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии определены Положением о Комиссии по противодействию коррупции (далее – Положение о комиссии).

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

7.1. Работники Школы знакомятся с Политикой и подписывают соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики МБОУ «Краснохолмская сош №1» согласно форме Приложения №1.

7.2. Соблюдение работником требований Политики учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, решении иных кадровых вопросов.

7.3. Руководство Школы и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Школе в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться требованиями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать принципы Политики;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Школы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Школы;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Рабочей группы, и/или директора Школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, представителя Комиссии, и/или директора Школы о ставших известными работнику случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или представителю Комиссии, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8. Мероприятия по предупреждению коррупции

8.1. Работа по предупреждению коррупции в Школе ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по реализации антикоррупционной политики.

8.2. Перечень реализуемых Школой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения):

8.2.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Школы;
- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов;
- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства - введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Школы, стандартной антикоррупционной оговорки;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

8.2.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Школы или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Школы, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.

8.2.3. Обучение и информирование работников:

- ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Школе;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

8.2.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Школы требованиям антикоррупционной политики:

- 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, благотворительные пожертвования.

8.2.5. Привлечение экспертов:

- периодическое проведение внешнего аудита;
- привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Школы и организации антикоррупционных мер.

8.2.6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

9. Внедрение стандартов поведения работников в Школе

9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Школе устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Школы в целом.

9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Школы.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Школе положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- обязательность незамедлительного принятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- индивидуальные рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

- 10.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- 10.3. Работник обязан избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.
- 10.4. Работник обязан уведомить своего представителя Комиссии и/или директора Школы в порядке, определённом настоящим Положением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- 10.5. Школа обязан незамедлительно принять меры по предотвращению или урегулированию конфликт интересов.
- 10.6. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 10.7. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Школе:
- 10.7.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Школы - без учета своих личных интересов, интересов лиц, состоящих с ним в близком родстве или свойстве, друзей, других физических и юридических лиц;
- 10.7.2. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- 10.8. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 10.9. Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным представителем Комиссии с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 10.10. Способы разрешения конфликта интересов:
- 10.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 10.10.2. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- 10.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- 10.10.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 10.10.5. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 10.10.6. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- 10.10.7. Увольнение работника из Школы по инициативе работника;
- 10.10.8. 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;
- 10.10.9. Приведенный выше перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Школы и работника,

раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

11. Оценка коррупционных рисков Школы

11.1. Целью оценки коррупционных рисков Школы являются:

11.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Школы;

11.1.2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

11.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

11.2. Оценка коррупционных рисков Школы осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Школы.

12. Антикоррупционное просвещение работников

12.1. Антикоррупционное просвещение осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Школе на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Школы в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Политики.

12.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

12.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Политики в Школе. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

13. Порядок уведомления о факте обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

13.1. Уведомление Школы о фактах обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно по форме Приложения №2 путем передачи его Председателю или другому ответственному лицу Комиссии. Работник обязан незамедлительно уведомить Школу обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

13.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Школу незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 13.8 настоящей Политики, указывается фамилия, имя, отчество и должность того работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

13.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Школой.

13.5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченными представителями Комиссии путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, или указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

13.6. Уведомление направляется Школой в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения. По решению Школы уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

13.7. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

13.8. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Школу в порядке, аналогичном изложенному в настоящей Политике.

13.9. Школой принимаются меры по защите работника, уведомившего Школу, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени

отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается Комиссией.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Система внутреннего контроля и аудита Школы может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Школы.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Школы и обеспечение соответствия деятельности Школы требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Школы.

14.3. Требования Политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Школы:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Школы;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Школы и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ, работникам Школы, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

15. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольнонадзорные функции

15.1. Следует учитывать, что взаимодействие с представителями государственных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Школы, связано с высокими коррупционными рисками.

15.2. Работникам Школы следует воздержаться от любого незаконного и неэтичного поведения при взаимодействии с представителями государственных органов, реализующими контрольно-надзорные мероприятия.

15.3. Представители государственных органов являются государственными служащими, на которых распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

16. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

16.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Школы декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Школа принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Школе, закрепляется за уполномоченным лицом Комиссии.

16.3. Школа принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации (о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении).

16.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

16.5. Руководство Школы и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

16.6. Руководство Школы и работники не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

17. Ответственность работников за несоблюдение требований Политики

17.1. Школа и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

17.2. Руководство Школы и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение требований настоящего Положения.

17.3. Директор Школы также несет ответственность за обеспечение контроля за соблюдением требований и принципов Политики своими подчинёнными.

17.4. При наличии подозрений о совершении коррупционных действий проводится служебная проверка, результаты которой доводятся до директора Школы.

17.5. Поскольку Школа может быть подвергнут санкциям за участие его работников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют со Школой, в коррупционной деятельности, по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться проверки (служебные расследования) в рамках, допустимых применимым законодательством.

17.6. В отношении лица, допустившего нарушение требований и принципов Политики, Школой могут быть применены дисциплинарные взыскания в зависимости от виновности, характера и степени опасности совершённого проступка, размера причинённого или потенциального ущерба Школе, в том числе вреда деловой репутации и иных имеющих значение обстоятельств.

17.7. Школа оставляет за собой право обратиться в суд с требованиями гражданско-правового характера в отношении лица (лиц), допустившего нарушение требований и принципов Политики в случае причинения Школе вреда.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику

18.1. Школа на регулярной основе осуществляет контроль, проверку внедрённых антикоррупционных процедур, а при необходимости пересматривает и дорабатывает их.

18.2. Пересмотр требований и принципов Политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, локальные нормативные акты Школы, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры Школы, а также в случаях выявления недостаточно эффективных положений антикоррупционной политики Школы.

18.3. Внесение изменений осуществляется путём внесения Комиссией проекта Политики с изменениями и дополнениями на рассмотрение директору Школы. Новая Политика утверждается приказом директора Школы после согласования им проекта, представленного Комиссией.

Приложение №1 к Положению об
антикоррупционной политике в
МБОУ «Краснохолмская сош
№1»

Соглашение о соблюдении требований Положения об антикоррупционной политике в МБОУ
«Краснохолмская сош №1»

« ____ » _____ 20 ____

МБОУ «Краснохолмская сош №1» в лице директора _____, действующего на основании Устава школы, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____ именуемый/ая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Положением об антикоррупционной политике в МБОУ «Краснохолмская сош №1», утвержденным приказом от « ____ » _____ 20 ____ № _____ (далее – Политика) и обязуется соблюдать установленные Политикой требования.
2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору в соответствии с Политикой обязуется не совершать и не участвовать в коррупционных действиях прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц, в том числе не предлагать, не давать, не общаться, не просить и не получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей в свою пользу или в пользу других лиц, либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
3. Работник обязан незамедлительно уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений, в том числе другими работниками, контрагентами Работодателя или иными лицами.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности законодательством Российской Федерации, а также Политикой Школы.

6. Настоящее соглашение о соблюдении требований Политики является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от «_____» _____ 20_____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр соглашения о соблюдении требований Политики хранится у Работодателя в личном деле работника, второй - у Работника.

7. Адреса и реквизиты сторон:

Работодатель:

МБОУ «Краснохолмская сош №1»

Юридический адрес: 171660, Тверская область,
г. Красный Холм, ул. Калинина, д.51

ИНН: 6928002996

ОГРН: 1026901540522

Директор _____ (инициалы, фамилия)

МП

Работник:

ФИО _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Код подразделения: _____

Адрес места жительства: _____

Приложение № 2 к
Положению
об антикоррупционной политике в
МБОУ «Краснохолмская сош №1»

(Ф.И.О., должность лица, ответственного за приём
обращений лица МБОУ «Краснохолмская сош №1»)

от

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения

работника МБОУ «Краснохолмская сош №1» к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

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

(дата, место, время, другие условия)

2.

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

работник по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)