

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 13
СТ. НОВОДЖЕРЕЛИЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 04. 12. 2014 г.

№ 1070 -од

ст. Новоджерелиевская

Об утверждении Положения об антикоррупционной деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной деятельности в МБОУ СОШ № 13(приложение №1).
2. Утвердить Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений (приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).
4. Утвердить план мероприятий по консультированию и обучению работников МБОУ СОШ № 13 по антикоррупционным мерам на 2014-2015 учебный год (приложение № 4).

Директор



А.Н.Тараненко

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Бабич З.П.		
2	Бойкова Л.В.		
3	Бородина И.В.		
4	Бростыло Н.В.		
5	Быстрова С.В.		

6	Верхотурова Е.В.		
7	Выпряжкина С.Г.		
8	Денисенко С.И.		
9	Захаренко Н.П.		
10	Зорькина Н.В.		
11	Кириленко Т.Ф.		
12	Клинтух Л.В.		
13	Колесник Т.В.		
14	Коломийцев С.А.		
15	Коломийцева И.В.		
16	Коробка С.А.		
17	Кравченко Н.А.		
18	Кропивка Н.И.		
19	Лавренев В.Т.		
20	Литвинов Ю.В.		
21	Мажара Т.А.		
22	Мазалова Л.В.		
23	Макаренко Е.Д.		
24	Макаренко Л.В.		
25	Макаренко Г.Л.		
26	Онисенко Е.А.		
27	Перепелятникова Л.Г.		
28	Петлюра В.Н.		
29	Прядуха Л.Н.		
30	Рассохина Е.В.		
31	Синецкая Т.М.		
32	Трынкова Л.А.		
33	Урадовская Т.Н.		
34	Фоменко Н.В.		
35	Шандулина С.А.		
36	Белокопытова Н.В.		
37	Каширина Н.А.		
38	Громова С.В.		
39	Синельникова Т.Н.		
40	Сугай Л.С.		
41	Фомина Т.А.		
42	Чайка С.В.		
43	Шелеверст Л.И.		
44	Башкирцева Н.М.		
45	Рона Э.Г.		
46	Цыплухина Т.В.		
47	Блезнюк Е.Н.		
48	Плужник Л.В.		

49	Волкодав О.А.		
50	Воргунов С.П.		
51	Денисенко Е.В.		
52	Кашова Н.Н.		
53	Мирошникова М.И.		
54	Назина Т.В.		
55	Осадчая Т.В.		
56	Пахомчик В.В.		
57	Сулина Л.Г.		
58	Фомин Н.П.		
59	Юсупова Т.В.		
60	Джура Т.П.		
61	Есаян А.А.		
62	Прядуха И.В.		
63	Карандей Е.Н.		
64	Белокопытов А.И.		
65	Рябухин В.Н.		

Приложение № 1
к приказу МБОУ СОШ № 13
от 04.12.2014 г. № 1070-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной деятельности в МБОУ СОШ № 13

Содержание

- ☐ Цели и задачи внедрения антикоррупционной деятельности.
- ☐ Используемые понятия и определения.
- ☐ Основные принципы антикоррупционной деятельности организации.
- ☐ Область применения деятельности и круг лиц, попадающих под ее действие.
- ☐ Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной деятельности.
- ☐ Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
- ☐ Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
- ☐ Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной деятельности.
- ☐ Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную деятельность организации.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной деятельности в школе

Антикоррупционная деятельность МБОУ СОШ № 13 ст. Новоджерелиевской муниципального образования Брюховецкий район (далее - школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную деятельность образовательного учреждения, являются также Закон «Об образовании в РФ», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав образовательного учреждения, и другие локальные акты.

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

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

Антикоррупционная деятельность школы направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в деятельности 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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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, 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 (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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации.

Системы мер противодействия коррупции в школе основываются на следующих ключевых принципах:

1 Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

☐ *Принцип личного примера руководства.*

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

☐ *Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

☐ *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

☐ *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

☐ *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

☐ *Принцип открытости*

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

☐ *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию антикоррупционной деятельности

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор. 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 деятельности, 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.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

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

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

☐ незамедлительно информировать директора школы, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

☐ незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

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

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в образовательном учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная деятельность».

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.

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

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие антикоррупционной деятельности 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
	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 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 (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 подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и пропелдур
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 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
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 деятельности в школе ежегодно утверждается план по антикоррупционной деятельности.

7. 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.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

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.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной деятельности.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в школе следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- ☐ цели и задачи положения о конфликте интересов;
- ☐ используемые в положении понятия и определения;
- ☐ круг лиц, попадающих под действие положения;
- ☐ основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- ☐ порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- ☐ обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- ☐ определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ☐ ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- ☐ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ☐ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- ☐ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- ☐ соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

☐ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

☐ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

☐ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

☐ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

☐ раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

☐ разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. 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 школы 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 входят 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.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную деятельность организации.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

В школе должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- ☐ коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- ☐ юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ☐ ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- ☐ выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

☐ поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

☐ взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

☐ обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

☐ обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

☐ периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

☐ дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

☐ проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

☐ контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

☐ проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

**Порядок уведомления
работниками работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в
МБОУ СОШ № 13**

1. Настоящий Порядок определяет порядок информирования работодателя работниками МБОУ СОШ № 13 ст. Новоджерелиевской о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник организации обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник организации направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;
обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение № 1) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (управляющего) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение № 3
к приказу МБОУ СОШ № 13
от 04.12.2014 г. № 1070-од

**Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №4
к приказу МБОУ СОШ № 13
от 04.12.2014 г. № 1070-од

**План мероприятий по консультированию и обучению работников
МБОУ СОШ № 13 по антикоррупционным мерам
на 2014-2015 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная)	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Синельникова Т.Н.
2	Лекция «Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений»	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Синельникова Т.Н.
3	Выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная)	В течение года	Заместитель директора по ВР Синельникова Т.Н.
4	Лекция «Поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций»	Декабрь	Заместитель директора по ВР Синельникова Т.Н.