Приложение №1

к приказу от «10» января2024г. №5

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ**

**МКОУ «АСОШ им. Г.О.Рокчинского»**

**1.Общие положения**

1.1 Антикоррупционные стандарты МКОУ «АСОШ им. Г.О.Рокчинского»(далее-Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МКОУ «АСОШ им. Г.О.Рокчинского»(далее –учреждение).

**2.Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов.**

2.1. Целыми внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1)обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

2)минимизация рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

3)формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;

4)формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

5)повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2.2 Задачами Антикоррупционных стандартов являются:

1)определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2)информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3)определение должностных лиц учреждения, ответственных ха противодействие коррупции;

4)разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупций в учреждении;

5)закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

6)создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7)формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

8)принцип ответственности- персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию Антикоррупционных стандартов.

**3.Принципы Антикоррупционных стандартов.**

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

1)законность;

2)открытость и прозрачность деятельности;

3)добросовестная конкуренция;

4)приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

5)сотрудничество с институтами гражданского общества;

6)постоянный контроль и мониторинг.

**4.Мероприятия, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений**

4.1 Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупционных правонарушений, являются:

1)Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов ,стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения ,выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения(далее-перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение№1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должность руководителя, заместителя руководителя ,главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий),а также иные работники, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками. Копия перечня в течении 5 рабочих дней, после утверждения, направляется в Администрацию города Элисты (далее-Администрация)либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

В случае положительного ответа на любой из вопросов указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем учреждения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в Администрацию либо в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

2)Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение 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.

3)Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

а) поддержание деловых(хозяйственных)отношений с контрагентами ,который осуществляет свою деятельность на принципах законности ,добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры пот предупреждению коррупции.

б)предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4)Антикоррупционное просвещение работников.

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

5)Внутренний контроль и аудит.

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

6)Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

а)обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации;

б)учреждение 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;

в)руководитель учреждения 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.

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

**5.Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения.**

5.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Администрации города Элисты, учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2.Работники организации:

1)исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком уровне;

2)исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

3)исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

4)соблюдают правила делового поведения и общения;

5)не используют должностное положение в личных целях.

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

5.4.Работники учреждения уведомляют руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений(приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5.Руководитель учреждения и работники несут, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, а также локальных нормативных правовых актов Администрации города Элисты , учреждения.

Приложение №1

к антикоррупционным стандартам

**ДЕКЛАРАЦИЯ[[1]](#footnote-1)**

конфликта интересов[[2]](#footnote-2)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Муниципального казенного образовательного учреждения «Алцынхутинской средней общеобразовательной школы им. Г.О.Рокчинского».

Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы ) |

|  |  |
| --- | --- |
| Кому:  (указывается ФИО и должность руководителя учреждения) |  |
| От кого:  (указывается ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее-декларация) |  |
| Должность: |  |
| Дата заполнения: |  |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата | | Наименование организации | Должность | Адрес организации |
| начало, день, месяц, год |  | Окончание, день, месяц, год |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы: | Вариант  ответа :да/нет |
| 1. | Владеете ли вы или ваши родственники акциями (долями ,паями)в компании ,находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере ,схожей со сферой деятельности Организации? |  |
| 2. | Являетесь ли вы или ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельности в сфере, схожей со сферой деятельности Организации? |  |
| 3. | Замещаете ли вы или ваши родственники должности в органах государственной власти Республики Калмыкия и (или) органах местного самоуправления города Элисты?  (при положительном ответе указать орган и должность) |  |
| 4. | Работают ли в организации ваши родственники?  (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность родственника). |  |
| 5. | Выполняется ли вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации? |  |
| 6. | Участвовали ли вы от лица организации в сделке ,в которой вы имели личную (финансовую) заинтересованность? |  |

Если на какой –либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, 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 пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица,  представившего декларацию)  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.    Декларацию принял:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, инициалы)  (Фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 организации |  |
| Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность |  |
| Рекомендуется временно отстранить работника от должности ,которая приводит к возникновению конфликта ин6тересов 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 |  |
| Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины) |  |

Решение по декларации:

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение №2

к антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКОУ «АСОШ им. Г.О.Рокчинского»

1.Обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

2.Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3.Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам , связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

6.Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

8.Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

9.Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10.Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11.Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12.Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13.Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14.Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

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

Приложение №3

к антикоррупционным стандартам

Руководителю организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование организации)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

им должностных обязанностей 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 (юридическом) лице, склоняющем

к коррупционному правонарушению)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Предоставляется ежегодно [↑](#footnote-ref-1)
2. Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

   3 Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов Главе Администрации города Элисты, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник –руководителю организации. [↑](#footnote-ref-2)