

**Департамент образования и молодежной политики
Нефтеюганского района
Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное
учреждение «Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»**

ПРИКАЗ

09.09.2022 г.

№ 331-0

п. Салым

Об утверждении

На основании письма Департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района от 17.10.2014 г. №3919, Положения о комиссии по противодействию коррупции, в целях реализации требований Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», своевременного принятия мер по противодействию коррупции в НРМОБУ «Салымская СОШ №2», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по противодействию коррупции в Нефтеюганском районном муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Салымская средняя общеобразовательная школа №2». (Приложение 1).

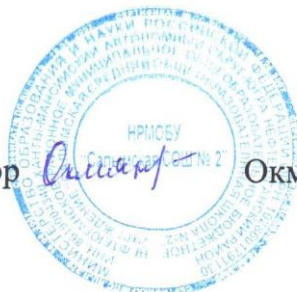
1.2. План мероприятий по противодействию коррупции в НРМОБУ "Салымская СОШ № 2" на 2022-2024 год. (Приложение 2).

1.3. Положение об основных направлениях антикоррупционной деятельности Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа №2». (Приложение 3).

1.4. Положение о комиссии по противодействию коррупции Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа №2». (Приложение 4).

1.5. План работы Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа №2» по формированию у подростков и молодежи негативного отношения к коррупции на 2022/2024 год. (Приложение 5).

Директор  Окмянская А.В.



Состав комиссии по противодействию коррупции Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Салымская средняя общеобразовательная школа №2 «НРМОБУ «Салымская СОШ №2»

1. Председатель комиссии по противодействию коррупции:
Перменова Анастасия Владимировна - заместитель директора.
2. Секретарь комиссии по противодействию коррупции:
Засыпкин Олег Анатольевич - преподаватель-организатор ОБЖ.
3. Члены комиссии по противодействию коррупции:
Тюленева Наталья Алексеевна – заместитель директора
Мищенко Ольга Александровна - педагог-психолог, председатель профсоюзного комитета НРМОБУ «Салымская СОШ №2»;

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в НРМОБУ "Салымская СОШ № 2"
на 2022-2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия	Срок исполнения (реализации мероприятия)
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в школе на следующие года	директор	январь
1.2.	Проведение ревизии действующих локальных нормативных актов по противодействию коррупции в учреждении. Внесение изменений и дополнений, издание документов с необходимыми коррективами (при изменении законодательства)	Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия)	по мере необходимости
1.3.	Актуализация информации, размещенной в разделе «Антикоррупция» на официальном сайте	Председатель комиссии, секретарь комиссии, заместитель директора по УВР	по мере необходимости
1.4.	Актуализация информации на информационном стенде «Антикоррупция»	Председатель комиссии	по мере необходимости
1.5.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов и их проектов на наличие коррупционной составляющей	Комиссия	ежемесячно
1.6.	Подготовка отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции	Председатель, секретарь комиссии	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)
1.7.	Разработка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в гимназии на следующие года	Председатель комиссии	декабрь
2. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Комиссия	ежемесячно (не реже 1 раза в месяц)

2.2.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Главный бухгалтер	ежемесячно
2.3.	Контроль за эффективным, целевым использованием бюджетных средств и муниципального имущества. Осуществление контроля по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств	Директор, главный бухгалтер	постоянно, в течение года
2.4.	Контроль за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии. Принятие дополнительных мер по недопущению нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	Заместитель директора по АХЧ, специалист по закупкам	постоянно, в течение года
2.5.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	в течении учебного года
2.6.	Осуществление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор	постоянно
2.7.	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников	Директор, заместитель директора по УВР	октябрь
2.8.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	Май - июль
2.9.	Осуществление контроля получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, заместитель директора по УВР	за июнь, июль 2022,
2.10	Осуществление контроля и применение соответствующих мер по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения мер противодействия коррупции, в том числе нарушения ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков	Директор, председатель комиссии	в течение года

3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	Директор	В случае выявления
3.2.	Проведение встреч трудового коллектива с сотрудниками правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах и др. с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор	в течение года
3.3.	Проведение родительских собраний с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Заместитель директора по ВР	в течение года
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1.	Размещение на официальном сайте публичного доклада, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Заместитель директора по УВР	Январь - март
4.2.	Обеспечение функционирования и тематического наполнения раздела "Антикоррупция" на официальном сайте гимназии	Председатель комиссии, заместитель директора по УВР	Постоянно, по мере необходимости
4.3.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Заместитель директора по ВР	Март, ноябрь
4.4.	Осуществление личного приема граждан администрацией гимназии по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	в течений учебного года
4.5.	Обеспечение соблюдения порядка по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	по мере поступления
4.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор, комиссия	по мере поступления
4.7.	Проведение родительских собраний (в том числе онлайн) на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Март, ноябрь

5. Формирование антикоррупционного поведения и правовое просвещение обучающихся учреждения			
5.1.	Размещение на сайте гимназии тематических рубрик на тему: «Противодействие коррупции»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	в течений года
5.2.	Проведение тематических мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-организатор	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
5.3.	Проведение тематических классных часов среди обучающихся по правам ребенка и т.д	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
5.4.	Рассмотрение основных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания в 9- 11 классах	Учителя обществознания	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
5.5.	Оформление информационного стенда, стенгазет, выставок, изготовление буклетов («Что такое коррупция?», «Противодействие коррупции», «Коррупции - НЕТ!», «Что такое взятка» и др.)	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
5.6.	Экскурсии обучающихся в Отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации, администрацию поселка	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
5.7.	Проведение родительских собраний с приглашением сотрудников правоохранительных органов	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители	в течение года
5.8.	Проведение профилактических бесед, тематических лекций, классных часов, дискуссий, диспутов, круглых столов и др., в т.ч. с участием специалистов оперуполномоченных отделения экономической безопасности и противодействия коррупции ОМВД России, специалистов администрации	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи

5.9.	Проведение тематических деловых ролевых игр, конкурсов по вопросам антикоррупционного поведения	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	согласно плана по формированию антикоррупционного поведения среди молодежи
6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения, профилактика коррупционных правонарушений			
6.1.	Рассмотрение вопросов исполнения антикоррупционного законодательства на совещаниях при директоре	Директор, председатель комиссии	в течение года
6.2.	Оформление стендов "Коррупции - нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Председатель и секретарь комиссии	Март, декабрь
6.3.	Проведение профилактической работы с работниками на рабочих совещаниях при директоре (в т.ч. дистанционных), по вопросам: - укрепления дисциплины, исключения случаев нарушения антикоррупционного законодательства; - формирования негативного отношения к коррупции у работников; - соблюдение ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков; - недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Директор, председатель комиссии	в течение года
6.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Председатель комиссии	в течение года, по мере необходимости
6.5.	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	Специалист по кадрам	при приеме н работу
6.6.	Доведение до граждан, поступающих на работу в школу, положений действующего законодательства о противодействии коррупции, локальных нормативных актов по противодействию коррупции	Специалист по кадрам	при приеме н работу

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЯХ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(НРМОБУ «Салымская СОШ №2»)

**I. Основные принципы противодействия
коррупции в учреждении**

1.1 Противодействие коррупции в школе основывается на следующих принципах:

- 1.1.1. Соответствия политики школы действующему законодательству и общепринятым нормам.
- 1.1.2. Личного примера руководства.
- 1.1.3. Вовлеченности работников.
- 1.1.4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
- 1.1.5. Эффективности антикоррупционных процедур.
- 1.1.6. Ответственности и неотвратимости наказания.
- 1.1.7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

II. Организация антикоррупционной деятельности

2.1. Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в учреждении руководителем определяются должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

2.2. Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

2.2.1. В нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры.

2.2.2. В трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

2.3. Персональная ответственность за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики и работы возлагается:

2.3. 1. На руководителя учреждения в части:

- разработки антикоррупционной политики в школе;
- информирования работников о принятой в школе антикоррупционной политике;
- реализации предусмотренных политикой антикоррупционных мер;
- закрепления обязанностей за работниками, связанными с предупреждением и противодействием коррупции;
- оценки коррупционных рисков;
- предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- разработки и внедрения в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- консультирования и обучения работников гимназии;
- внутреннего контроля и аудита;
- принятия мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями- контрагентами и в зависимых организациях;
- взаимодействия с государственными и муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- сотрудничества с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
- участия в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов;
- выполнения решений нормативно-правовых документов, коллегиально-совещательных органов федерального, регионального и муниципального уровня;
 - порядка приема и рассмотрения сообщений, поступающих в школу в любой форме (письменно, посредством электронной почты, в форме обратной связи на сайтах организаций) о случаях склонения работников школы, в том числе и ответственных за противодействие коррупции лиц к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации и последующего проведения по данным сообщениям контрольных мероприятий в рамках предоставленных полномочий;
 - ознакомления с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и проведения регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства с работниками возглавляемой организации.

2.3.2. На должностное лицо учреждения в части:

- выполнения мероприятий в соответствии с утвержденным в школе Планом работы по противодействию коррупции;
- разработки локальных правовых актов в сфере противодействия коррупции и последующего доведения до работников учреждения, в том числе:
 - Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;
 - Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном учреждении;
 - Положения о конфликте интересов работников муниципального учреждения;
 - Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальной организации.

2.4. Должностные лица непосредственно подчиняются руководителю учреждения, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации

2.5. Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

2.5.1. Разработку и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных правовых актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

2.5.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения.

2.5.3. Организацию проведения оценки коррупционных рисков.

2.5.4. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной

также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2.5.5. Организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

2.5.6. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2.5.7. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также при проведении профилактических мероприятий в учреждении.

2.5.8. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству учреждения.

2.6. Должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей учреждения.

III. Направления антикоррупционной деятельности

3.1. Установление обязанностей работников и учреждения по предупреждению и противодействию коррупции

3.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники учреждения обязаны:

3.1.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.

3.1.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

3.1.1.3. Незамедлительно информировать работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.1.4. Незамедлительно информировать работодателя о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3.1.1.5. Сообщить непосредственному начальнику (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

3.1.2. В трудовом договоре руководителя учреждения должны быть обеспечены нормы, предусматривающие ежегодное представление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов

2.2.1. Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». В

зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

2.2.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) учреждения рекомендуется принять положение о конфликте интересов или включить соответствующий детализированный раздел в действующий в организации кодекс поведения. При этом следует учитывать требования к содержанию кодексов поведения, закрепленные в рассмотренных выше нормативных правовых актах, регулирующих отдельные виды деятельности.

2.2.3. Положение о конфликте интересов - это локальный правовой акт учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов рекомендуется 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 учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения 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.

2.2.4. Действие положения следует распространить на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с учреждением на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

2.2.5. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

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

2.2.6. Конфликт интересов может принимать множество различных форм.

2.2.7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

2.2.7.1. В положении о конфликте интересов целесообразно закрепить обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - 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.

2.2.7.2. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов. Учреждению следует установить процедуру раскрытия конфликта интересов, утвердить ее локальным нормативным актом и довести до сведения всех работников учреждения. В учреждении 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 в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации (заполнение декларации о конфликте 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.

2.2.8. Учреждение должно взять 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 учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение 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. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения 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 учреждения;

- увольнение работника из учреждения 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 и т.д.

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 учреждения.

2.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения

2.3.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в учреждении разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников учреждения. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности учреждения.

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности учреждения, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

2.4. Консультирование и обучение работников учреждения

2.4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категории обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения. Категории обучаемых:

- должностные лица, ответственные за противодействие коррупции;
- руководители различных уровней;
- иные работники учреждения.

2.4.2. Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- 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 учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

2.4.3. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

2.5. Внутренний контроль и аудит

2.5.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации учреждения;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

2.5.2. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности 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.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

2.5.3. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

2.6. Взаимодействие с муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

2.6.1. Взаимодействие с представителями муниципальных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении учреждения, связано с высокими коррупционными рисками.

На муниципальных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - муниципальные служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены муниципальным служащим.

2.6.2. Работники учреждения обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи муниципальным служащим подарков любой стоимости.

- предложений о приеме на работу в учреждение муниципального служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с муниципальной службы по мотивам с коррупционной составляющей;

- предложений о приобретении муниципальным служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг учреждения;

- предложений о передаче в пользование муниципальному служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей учреждению.

2.6.4. При нарушении муниципальными служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник учреждения обязан незамедлительно обратиться в орган местного самоуправления, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

2.6.5. При нарушении муниципальными служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

2.7. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

2.7.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

2.7.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

2.7.3. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения 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.

2.7.4. Руководство и работники учреждения 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.

2.8. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции

2.8.1. Ежегодно должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций, и осуществляет подготовку предложений руководителю учреждения по повышению эффективности антикоррупционной работы.

IV. Первоочередные мероприятия, которые необходимо провести руководителю учреждения

В целях создания системы по предупреждению и профилактике коррупционных действий, снижению уровня коррупции, устранению причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении и совершенствованию его деятельности по противодействию коррупции необходимо провести следующие мероприятия:

4.1. Издать приказ по учреждению о создании комиссии по противодействию коррупции, деятельность которой направить на выявление и устранение причин и условий, порождающих коррупцию, выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, антикоррупционную пропаганду и воспитание, привлечение общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях формирования у работников навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупции. Оразить в приказе следующие направления деятельности комиссии по противодействию коррупции:

4.1.1. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов учреждения. При

4.1.2. Координация деятельности органов управления учреждения по устранению причин и условий, способствующих коррупции среди персонала.

4.1.3. Участие в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контроль за их реализацией, в том числе:

- издание плана мероприятий по противодействию коррупции с определением конкретных дат исполнения запланированных мероприятий и ответственных исполнителей; по окончании запланированных мероприятий по профилактике коррупционных проявлений в учреждении готовить в обязательном порядке отчетные материалы, подтверждающие реальность и эффективность исполнения мероприятий;

- в целях сбора информации от работников учреждения и граждан города, посетителей учреждения разместить в общедоступных местах (в холле, фойе учреждения) информационные стенды с наглядной агитацией, методическими пособиями, справочной информацией, телефонами доверия правоохранительных органов, прокуратуры, администрации сельского поселения, а также почтовые ящики для сбора информации от граждан, в том числе анонимной, по вопросам оказания качества предоставляемых услуг, работы организации и их персонала, по целесообразности проведения определенных антикоррупционных профилактических мероприятий, пожеланиям в адрес руководства учреждения;

- ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений на основании утвержденного локального распорядительного документа по учреждению с определением конкретного лица, отвечающего за ведение журнала (журнал должен быть прошит и пронумерован);

- ведение журнала протоколов заседаний комиссии по противодействию коррупции в учреждении с отражением даты, времени, места проведения заседания, рассматриваемых

вопросов, количества участников заседания, принимаемых решений с указанием конкретных дат исполнения запланированных мероприятий и ответственных исполнителей;

- отражение в протоколах рабочих, аппаратных совещаний, общих собраний коллектива вопросов финансово-хозяйственной деятельности, проводимой антикоррупционной работы, в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов города с указанием конкретных дат исполнения запланированных мероприятий, данных на совещаниях поручений и ответственных исполнителей;

- размещение на главной странице официального сайта учреждения раздела по противодействию коррупции, в котором отражать проводимую в учреждении работу по профилактике коррупционных проявлений, нормативные правовые акты

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САЛЫМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»
(НРМОБУ «Салымская СОШ №2»)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в НРМОБУ «Салымская СОШ №2» (далее - учреждение).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- решениями педагогического Совета и учреждения,
- другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

II.

Основные понятия

2.1. *Коррупция* - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

2.2. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2.3. *Коррупционное правонарушение* - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

2.4. *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В гимназии субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся гимназии и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся гимназии.

2.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.6. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

III. Основные задачи и функции комиссии

3.1. Основные задачи Комиссии:

- подготовка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;
- участие в подготовке предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении;
- выявление и пресечение фактов коррупции и её проявлений;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

3.2. Основные функции Комиссии:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- проведение антикоррупционной экспертизы распорядительных документов учреждения;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

IV. Состав и полномочия комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения. Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии (не менее трех человек).

4.2. В состав Комиссии входят:

- представители от педагогического состава;
- представители учебно-вспомогательного персонала;
- представитель профсоюзного комитета работников школы.

4.3. Комиссия осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;

- проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству, согласно Порядка проведения антикоррупционной экспертизы локальных актов;
- разрабатывает и готовит предложения по совершенствованию локальных актов в области правового обеспечения деятельности по коррупциогенным проявлениям;
- взаимодействует с муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду, консультирование и обучение всех участников образовательного процесса;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение;
- осуществляет анализ обращений работников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами учреждения;
- осуществляет деятельность по согласованию размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и по контролю заключения договоров на состояние конкурентной среды, финансируемых за счёт средств муниципального образования.

Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;
- на основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год;
- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролируемых, налоговых и других органов;
- информирует директора учреждения о результатах работы Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с работниками учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;
- представляет ежеквартальный отчет о деятельности Комиссии директору учреждения.

4.4. Секретарь Комиссии:

- информирует членов Комиссии и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет журнал учета заключений о проведении антикоррупционной экспертизы локальных актов (проектов);
- ведет журнал учета протоколов заседаний;
- принимает заявления работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- принимает и регистрирует уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;
 - в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

V.

Порядок работы комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости (но не реже 1 раза в месяц). Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- совершение деяний, указанных в предыдущем подпункте настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- проведение антикоррупционной экспертизы распорядительных локальных актов учреждения.

5.2. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является:

- информация о факте коррупции в учреждении, полученная директором учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.3. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

5.4. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5.6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 5.3. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 5.4. настоящего Положения;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры в целях по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

5.7. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры в целях по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

5.8. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

5.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 5.3. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, работника, в отношении которого будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

5.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

5.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

5.14. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.15. По итогам рассмотрения информации. Комиссия может принять одно из следующих решений:
- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5.16. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.17. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.18. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.19. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.21. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, руководитель учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

5.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта директор учреждения после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

5.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

5.24. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.25. В случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению заседание проводит один из членов Комиссии.

5.26. Комиссия работает на безвозмездной основе.

VI.

Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции председателем Комиссии.

VII. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению общешкольного собрания трудового коллектива учреждения.

**План работы
НРМОБУ «Салымская СОШ № 2»
по формированию у подростков и молодежи
негативного отношения к коррупции
на 2022/2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
2022 год			
1	Участие в информационном совещании с учителями предметниками и классными руководителями по реализации антикоррупционной политики в РФ	Август	Окмянская А.В. Тюленева Н.А.
3	Организация деятельности учителей предметников по формированию у детей и подростков негативного отношения к коррупции при проведении уроков обществоведческого цикла	В течение года	Засыпкин О.А. Барбосов А.В.
4	Организация проведения внеклассных мероприятий : - Выставка книг в библиотеке «Нет коррупции!» - Беседа «Мои права» - Конкурсная творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 7-11 классов на темы: «Если бы я стал президентом», «Легко ли всегда быть честным?» - Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками : -Мои права. -Я- гражданин России. -Потребности и желания. -Источники и причины коррупции. -Учащиеся против коррупции.	октябрь	Тюленева Н.А., классные руководители, учителя предметники, библиотекарь
7	Размещение на школьном сайте информации, касающейся организации работы по противодействию коррупции.	В течение года	Кирчанова О.Л.
8	<u>Методическое объединение</u> классных руководителей по теме «Планирование работы классного руководителя на 2022-2023 учебный год» (включение в планы воспитательной работы классных часов, мероприятий, родительских собраний по вопросу антикоррупционного воспитания учащихся)	Октябрь	Тюленева Н.А., классные руководители
9	<u>Совещание</u> педагогического коллектива по теме: «Антикоррупционное воспитание: система	Октябрь	Тюленева Н.А.

	воспитательной работы по формированию у учащихся антикоррупционного мировоззрения в ОУ».		
10	Проведение среди учащихся 9-11 классов конкурсов сочинений на тему: «Коррупция: проблема и решение»	Октябрь	Учителя русского языка,
11.	Организация проведения анкетирования родителей учащихся по вопросам противодействия коррупции.	Ноябрь	Классные руководители
	Общешкольное родительское собрание с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции.	Апрель	Тюленева Н.А.
12	Организация конкурса плакатов «Мы против коррупции», приуроченного к Международному Дню борьбы с коррупцией.	Декабрь	Классные руководители, Учитель ИЗО
2023 год			
1	Анализ заявлений, обращений работников школы, родителей, учащихся на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления обращений	Окмянская А.В. Тюленева Н.А.
2	Урок нравственности «Если честный ты ...»	Январь	Кл. рук. 9-11 кл
3	Информирование учащихся о способах подачи сообщений о коррупционных нарушениях (телефоны УВД, электронный почтовый ящик, контакты ССБ, служба социально-психологической поддержки)	Февраль	Кл. руководители
4	Взаимодействие со СМИ района по антикоррупционной пропаганде.	В течение года	Тюленева Н.А.
5	«По законам справедливости» - классный час	Апрель	Кл. руководители 8-11 кл
6.	Социальный практикум по теме: «Боремся с коррупцией». «Поступление в ВУЗ». «Сдача экзаменов»	Май	Кл. руководители 9, 11 классов
7	Организация проведения внеклассных мероприятий : - Круглого стол по теме «Что такое равноправие?» - Дискуссия по теме «Коррупция: иллюзия или реальность» - Деловая игра «Приемная комиссия» для учащихся 9-11 классов - Беседа «Права и обязанности гражданина РФ» - Беседа «Вместе против коррупции». - Беседа «Моё отношение к коррупции». - Круглый стол «Законодательные способы борьбы с коррупцией».	В течение года согласно планов воспитательной работы	Тюленева Н.А., классные руководители, учителя предметники, библиотекарь

8	Родительские собрания на темы, посвященные нравственному выбору в ситуациях, связанных с коррупцией.	В течение года согласно плану работы	Тюленева Н.А., классные руководители
2024 год			
1	Круглый стол по обмену опытом классных руководителей и учителей-предметников «Знаю! Умею! Готов показать!» (мероприятия, направленные на воспитание нравственных качеств учащихся на уроках и во внеклассных мероприятиях).	Январь	Тюленева Н.А., руководитель МО классных руководителей, классные руководители
2	Беседы (1 – 4 класс) на темы: - «Не в службу, а в дружбу». - «Хорошо тому делать добро, кто его помнит». - «Своего спасибо не жалея, а чужого не жди». - «Быть честным». Дискуссии (5 – 11 класс) по темам: - «Кто такой настоящий гражданин?!» - «Есть такая профессия – защищать закон и порядок». - «Коррупция: выигрыш или убыток». - Исторические факты о коррупции. - «По законам справедливости». - «Верный путь» - «Коррупция и российское общество»	В течение года согласно планов воспитательной работы	Тюленева Н.А., классные руководители
3	Заседание МО классных руководителей «Антикоррупционное воспитание в учебно-воспитательном процессе».	Август	Тюленева Н.А., классные руководители
4	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов.	В течение года	Тюленева Н.А.
5	Классные родительские собрания по теме: «Стимулирование школьника: кнут или пряник».	В течение года	Классные руководители
6	Единый классный час: «Коррупция в мире и в России».	9 декабря	Классные руководители

Проведение урочных мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений.

Наименование уроков, реализующих антикоррупционную политику			
Предмет	Дата	Класс	Тема урока
Литература	По программе	6	А.П.Чехов. рассказ «Толстый и тонкий» (Взаимоотношение людей разных ступеней административной лестницы).

	По плану	9	«Кто же он? Стало быть, подлец?» Образ Чичикова в поэме Н.В.Гоголя «Мертвые души»
	По программе	6	В.Распутин «Уроки французского» (Действие учительницы – это щедрость, доброта, а не коррупционные действия»)
Обществознание	По программе	7	Экономика и её основные участники
	По программе	7	Производство: затраты, выручка, прибыль
	По программе	8	Рыночная экономика
	По плану	8	Предпринимательская деятельность
	По программе	8	Безработица, её причины и последствия
	По плану	9	Конституция РФ. Основы конституционного строя.
	По плану	10	Социальные нормы и отклоняющееся По плану поведение
	По плану	10	Гражданское общество и правовое государство
	По плану	11	Политическое поведение
	По плану	11	Гражданин РФ
	По плану	11	Коррупция, её виды
	По плану	11	Антикоррупционная деятельность государства