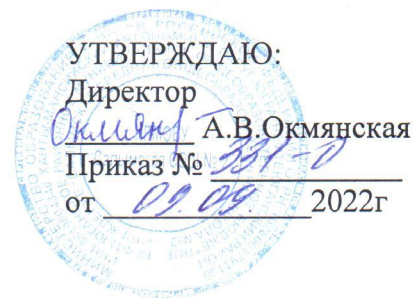


**Нефтеюганское районное муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
«Салымская средняя общеобразовательная школа № 2»**



**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель ШПО  
О.А. Мищенко

**СОГЛАСОВАНО:**  
Управляющий Советом школы  
Председатель:  
\_\_\_\_\_ /  
Е.И. Артёмов



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
\_\_\_\_\_ / А.В.Окмянская  
Приказ № 391-0  
от 09.09. 2022г

**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 этического, 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. Отразить 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;