

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ –
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16

От 11.08.2024.

ПРИКАЗ

№ 48-48/О

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О мерах по предупреждению
коррупции в МОУ-СОШ №16

В целях исполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 21.08.2021г. №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024годы» Постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленными перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», Постановление Губернатора МО от 15.03.2021г №72-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора МО по вопросам противодействия коррупции» руководствуясь Постановлениями Администрации городского округа Клин в части противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционные стандарты (приложение №1);

1.2. Утвердить перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (приложение №2);

1.3. Опубликовать утвержденные локальные нормативные акты на официальном сайте учреждения;

2. Назначить ответственным должностным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ-СОШ №16 заместителя директора по безопасности Богомолова И.В.

2.1. Заместителю директора по безопасности Богомолову И.В., в пределах, возложенных настоящим приказом полномочий, организовать деятельность по предотвращению и предупреждению коррупции в школе :

а. Осуществлять контроль за своевременным исполнением требований, установленных в Антикоррупционных стандартах ;

б. Направлять в Администрацию городского округа Клин информацию о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов;

с. Направлять в Администрацию городского округа Клин сведения об утвердительных ответах при заполнении декларации конфликта интересов ;

д. Направлять в Администрацию городского округа Клин течение 5 рабочих дней утвержденный перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, связанных с коррупционными рисками в школе;

3. Приказ действует до издания нового.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



О.В. Соколова

Антикоррупционные стандарты для образовательной организации городского округа Клин

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты для образовательной организации (далее - Организация), созданной для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Организации.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

2.1. Повышение открытости и прозрачности деятельности Организации;

2.2. Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Организации и ее работников в коррупционную деятельность;

2.3. Формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

2.4. Минимизация имущественного и репутационного ущерба Организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

4.1. Законность;

4.2. Открытость и прозрачность деятельности;

4.3. Добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

4.4. Сотрудничество с институтами гражданского общества;

4.5. Постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Организации.

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

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Администрацию городского округа Клин.

В Перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Организации, заместителя руководителя Организации, главного бухгалтера работники контрактной службы (контрактный управляющий) а также иные работники Учреждения (по согласованию с

Администрацией городского округа Клин, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организации направляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Администрацию городского округа Клин 6.2. Оценка коррупционных рисков Организации.

Организация 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, с учетом специфики деятельности Организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов

Организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

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

6.5. Внутренний контроль и аудит.

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

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и Администрацию городского округа Клин.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкции 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.

6.6.3. Руководитель Организации 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.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации (приложение №2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники Организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники Организации:

8.1. Исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

8.2. Исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;

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

8.4. Соблюдают правила делового поведения и общения;

8.5. Не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Организации включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Организации уведомляют, согласно приложению №2 к Антикоррупционным стандартам, руководителя Организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Организации руководитель и работники Организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами, требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование Учреждения)

мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее Декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	« » г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.¹

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники² 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 деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁴ должности в органах * государственной

¹ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

² Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья, сестры.

власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

1. Работают ли в Организации Ваши родственники⁴ (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

2. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. 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 и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁵:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	Резолюция
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, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов 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	

⁵ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Рекомендуется передать декларацию руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	
---	--

Руководитель Организации

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

Приложение №2

Примерная форма перечня
лиц, занимающих должности руководителя, заместителя
руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной
службы (контрактного управляющего), а также иных работников,
осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с
коррупционными рисками,

в _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

N п/п	ФИО (если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	снилс	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8