

Согласовано  
Председатель Управляющего совета

  
Л.В.Можаева

« 15 » 01. 2020г.



Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 27

  
И.В.Утешева

2020г.

Приказ № 17 от 17.01 2020г.

Согласовано  
Председатель профкома

  
И.Ф.Богоявленская

« 15 » 01. 2020г.

Протокол Педагогического совета

от « 15 » 01. 2020г. № 1

## АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ деятельности сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27»

### I. Общие положения

1. Антикрупционные стандарты деятельности сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27» (далее – Школа), созданных для выполнения задач, поставленных перед муниципальным учреждением (далее – Антикрупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии, в целях обеспечения добросовестной работы Школы.

2. Задачами внедрения Антикрупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Школы;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения сотрудников учреждения и работников руководящих должностей (директора, заместителей директора; далее – руководитель) в коррупционную деятельность;
- формирование у руководителя Школы негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикрупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Школы путем предотвращения коррупционных действий.

### II. Должностные лица Школы, ответственные за внедрение Антикрупционных стандартов

Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Школе осуществляют: руководитель, заместители руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Школы.

### III. Принципы Антикоррупционных стандартов.

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

### IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Школе осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

2.1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель Школы.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководителем Школы, а также лицом, замещающим руководителя Школы, предоставляется декларация конфликта интересов (Приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

Руководитель Школы предоставляет декларацию ежегодно не позднее 30 апреля текущего года.

Декларация предоставляется в Управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области.

2.1.2. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Школы.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Школы утверждает перечень должностей работников Школы (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должность руководителя Школы, заместители руководителя Школы, работник контрактной службы Школы, а также иные работники Школы, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Школа направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области.

При наличии в декларации работников Школы утвердительных ответов руководитель в течение 3 рабочих дней со дня предоставления организует направление этой информации в управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области.

## 2.2. Оценка коррупционных рисков Школы.

Школа не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Школы.

## 2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

2.3.1. 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.

2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Школы в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

## 2.4. Антикоррупционное просвещение сотрудников.

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

## 2.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений руководитель сообщает в правоохранительные органы и информирует управление образования администрации городского округа Мытищи Московской области, осуществляющее функции и полномочия учредителя организаций.

2.6.2. Руководитель воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, 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.

2.6.3. Руководитель Школы и сотрудники 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.

2.7. Руководитель утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в Школе в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты Школы, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

2.8. Руководитель Школы обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе лично или поручая лицу, ответственному за профилактику коррупционных или иных правонарушений.

#### V. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников Школы.

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

##### 2. Сотрудники Школы:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне; исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы;

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

- соблюдают правила делового поведения и общения; не используют должностное положение в личных целях.

3. Сотрудники Школы, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Сотрудники Школы уведомляют руководителя Школы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

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

ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен (а) с Антикоррупционными стандартами деятельности сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27» городского округа Мытищи Московской области (далее - учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ 20 __ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			


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

№№	Вопросы	Ответы
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)	
4	Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)	
5	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 учредителю либо должностным лицам учреждения, 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 принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ :

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Председатель Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих органов местного  
самоуправления городского округа Мытищи  
и урегулированию конфликта интересов

---

(подпись)

---

(Фамилия, инициалы)

- 
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 и сестры.
  3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.



## ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 27»

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 27» (далее - Школа) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Школе.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Школы.
3. Оказывает работникам Школы консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Школы обязанности уведомлять руководителя Школы, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Школы.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Школе) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Школе.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Школе.
9. Осуществляет в Школе антикоррупционную пропаганду и просвещение.
  - 9.1. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Школе.
  - 9.2. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Школе, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Школы по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

9.4. Незамедлительно информирует руководителя Школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Школы или иными лицами.

9.5. Сообщает руководителю Школы о возможности возникновения либо возникшем у работника Школы конфликте интересов.

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

Приложение №3  
к Антикоррупционным стандартам

Директору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 27»  
И.В.Утешевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_

( должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого сотруднику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

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

\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) сотрудника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.  
М.П.