

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"

Россия, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 5а

тел./ факс (495) 512-54-50

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
МБОУ СОШ № 20
Протокол № 2
от « 18 » 04 2022 г.



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора
МБОУ СОШ № 20
от « 21 » 04 2022 г.
№ 182а/1

СОГЛАСОВАНЫ

с Профсоюзным комитетом
МБОУ СОШ № 20
Протокол № 2
от « 18 » 04 2022 г.

**Антикоррупционные стандарты
МБОУ СОШ № 20**

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты МБОУ СОШ № 20 (далее — Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 20» (далее-- МБОУ СОШ № 20 или Организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МБОУ СОШ № 20;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Организации и её работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Организации путём предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица Организации, ответственные
за внедрение Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на реализацию Антикоррупционных стандартов, в Организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный (ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации.

2

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:
- 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

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются следующие мероприятия.

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее — Перечень) (Приложение 1 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), подлежащий 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 уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Организации.

В Перечень включаются должности руководителя Организации, заместителей руководителя Организации, главного бухгалтера Организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) Организации, а также иные должности работников Организации, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней после его утверждения в уполномоченный орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Организации.

Лица, занимающие должности, включённые в Перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчётным, представляют декларацию конфликта интересов (далее—декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем Организации в отношении работников Организации; уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя — в отношении руководителя Организации.

5.2. 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 учётом специфики деятельности Организации.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Организации в целях снижения риска её вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация 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.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию городского округа Королёв Московской области.

5.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. 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.

5.6.4. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную

инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Организации

6. Руководитель и работники МБОУ СОШ № 20 должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты МБОУ СОШ № 20, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Работники МБОУ СОШ № 20:

- 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 Организации;
- 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.

8. Работники Организации, включенные в Перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники Организации уведомляют руководителя Организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 20 руководитель и работники Организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____

(Ф.И.О.)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами МБОУ СОШ № 20 (далее — Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБОУ СОШ № 20 мне понятны.

_____ (подпись лица, представившего декларацию)

_____ (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

| | |
|---|---------------------|
| Кому: (указывается ФИО и должность работодателя) | |
| От кого: (ФИО лица, представившего декларацию) | |
| Должность (указывается ФИО и должность лица, представившего декларацию) | |
| Дата заполнения: | « ____ » _____ 20__ |

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.

| № п/п | Вопрос | Ответ «Да» или «Нет» |
|-------|---|----------------------|
| 1. | Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) 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, супруг(а) 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 родственники, супруг(а) 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 Организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, ФИО., должность)? | |

| | | |
|----|--|--|
| 4. | Работают ли в Организации Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, ФИО., должность)? | |
| 5. | Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации? | |
| 6. | Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность? | |
| 7. | Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)? | |
| 8. | Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее? | |

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 лица, представившего декларацию)

_____ (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял:

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

Решение по декларации:

| | |
|---|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен | |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя Организации), создает или может создать конфликт с интересами Организации. | |
| Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя Организации) (указать, какие обязанности), в том числе путём перевода его на иную должность. | |
| Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя Организации) 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. | |
| Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины) | |

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« _____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации

1. Обеспечивает взаимодействие МБОУ СОШ № 20 (далее — Организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Организации.
3. Оказывает работникам Организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Организации обязанности уведомлять руководителя Организации, 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 Организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Организации) и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в Организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Организации.
9. Осуществляет в Организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учёт уведомлений о факте обращения в целях склонения

работников Организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Организации.

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

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

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

к Антикоррупционным стандартам, утверждённым приказом от _____ № _____

Директору Муниципального общеобразовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 20»

(Ф.И.О.)от _____
(Ф.И.О. работника МБОУ СОШ № 20, 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 обращение 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 работник по просьбе обратившихся лиц)

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

- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)_____
(Фамилия, инициалы)_____
(дата)

Регистрация: № _____ от " _____ " _____ 20---- г.