Приложение №1

к приказу МБОУ «СОШ № 10»

от «01» декабря 2014 г.№ 188/13

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10»**

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

**1. Цели и задачи**

1.1.  Основными целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;

-обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;

-формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

1.2.   Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;

- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;

- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;

- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

**2. Используемые понятия и определения**

2.1.***Коррупция*** – 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. ***Противодействие коррупции*** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. ***Контрагент*** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.4. ***Взятка*** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.5. ***Коммерческий подкуп*** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.6. ***Конфликт интересов*** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.7. ***Личная заинтересованность работника (представителя организации)*** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**3. Основные принципы антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

3.1. ***Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам***.

Настоящая антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

***3.2. Принцип личного примера руководства.***

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

***3.3.  Принцип вовлеченности работников***.

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

***3.4.  Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.***

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

***3.5.  Принцип эффективности антикоррупционных процедур.***

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый ***результат***

***3.6.  Принцип ответственности и неотвратимости наказания.***

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящей антикоррупционной политики.

***3.7.  Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.***

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

4**. Область применения антикоррупционной политики и круг, лиц попадающих под ее действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

***4.2.Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции*:**

4.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

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

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора учреждения:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.2.3. Сообщать непосредственному начальнику или директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

С каждым работником Учреждения подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации. (Приложение№1)

**5. Комиссия по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении**

5.1.Директор является ответственным лицом в Учреждении по предупреждению коррупционных нарушений в Учреждении.

Директор Учреждения назначает комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

5.2. Обязанности членов комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении:

* разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
* организация проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
* организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
* организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и 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;

\*ведение журнала по предотвращению и выявлению конфликта интересов в соответствии с требованиями к его содержанию;

Председатель комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии; -утверждает повестку дня заседания комиссии; - распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии.

Секретарь комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;

- формирует повестку дня заседания;

- осуществляет подготовку заседаний;

- организует ведение протоколов заседаний;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;

- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов комиссии;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;

- несет ответственность за информационное, организационно –техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

План реализации антикоррупционных мероприятий обсуждается на общем собрании работников Учреждения и утверждается директором Учреждения. (Приложение№2)

ведении журнала по предотвращению и выявлению конфликта интересов и установлены требования к его содержанию.

**7.Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

7.1. В Учреждении требуется соблюдения работниками антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

7.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

7.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

7.4.Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к учреждению не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

7.5. Директор Учреждения при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

7.6. Трудовой договор может быть расторгнут директором учреждения, в том числе в следующих случаях:

* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора учреждения (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);
* принятия необоснованного решения директором учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
* однократного грубого нарушения заместителями учреждения своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

**8.Порядок предоставления уведомления о коррупционных правонарушениях**.

8.1.Уведомления о коррупционных правонарушениях в Учреждении можно направить по электронной почте [Shool10@inbox.ru](mailto:Shool10@inbox.ru), по телефону

8 (3842) 58-13-31, по адресу 650000, г. Кемерово, ул. Красная, дом 20.

Все уведомления регистрируются в журнале, в течение 20 дней рассматриваются, обсуждаются на заседании комиссии по предупреждению антикоррупционных правонарушений. Членами комиссии и руководителем Учреждения обеспечивается конфиденциальность полученных сведений с целью защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

**9.** **Внедрение антикоррупционных механизмов.**

1) Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

2)Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и педагогического состава Учреждения по недопущению фактов сбора и получения денежных средств.

3) Проведение проверок целевого использования средств, выделенных школе из средств бюджета.

1. Участие в комплексных проверках школы по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.
2. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в школе:

- выявление нарушений инструкций и указаний по ведению классных журналов, журналов внеурочной деятельности, выявление недостаточного количества и низкого качества локальных актов школы, регламентирующих итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся. Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

1. Анализ состояния работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

**10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику**

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений антикоррупционной политикой Учреждения она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации антикоррупционной политикой Учреждения осуществляется по поручению директора Учреждения ответственным должностным лицом за организации профилактики и противодействия коррупции в Учреждении и (или) назначенными директором должностными лицами.