

ОБСУЖДЕНО
На собрании трудового
коллектива МАОУ ООШ № 14
Протокол № 17 от 01.09 2026г

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом

А.С. Сидорова
(Хостарева О.И.)

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МАОУ ООШ № 14
А.С. Сидорова
Приказ № 14



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**муниципального автономного общеобразовательного
учреждения**

«Основная общеобразовательная школа № 14» г. Сысерть

ОБСУЖДЕНО

На собрании трудового
коллектива МАОУ ООШ № 14
Протокол № 1 от 30.08.2023г

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МАОУ ООШ № 14

_____ Е.В. Функ

Приказ № _____ от _____

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**муниципального автономного общеобразовательного
учреждения**

«Основная общеобразовательная школа № 14» г. Сысерть

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее — Политика) разработана на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Минтрудом России 08.11.2013), Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Устава МАОУ ООШ № 14.

1.2. Политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МАОУ ООШ № 14 (далее — Школа).

1.3. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Школе, включают:

1. определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
2. сотрудничество Школы с правоохранительными органами;
3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников Школы;
4. принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Школы;
5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
6. недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2.1. **Основная цель** Политики — исключить (минимизировать) в деятельности Школы коррупционные риски и коррупционные правонарушения.

2.2. Задачи Политики:

- выявление причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности Школы;
- разработка и внедрение механизмов, противодействующих коррупции;
- совершенствование методов обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой к коррупции;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- формирование у работников Школы единообразного понимания позиции Школы о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей Политики;
- мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных мер;
- создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения работников независимо от занимаемой должности;
- формирование и внедрение антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих недопущение руководителями и работниками коррупционных правонарушений;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупционных проявлений;
- информирование контрагентов Школы и иных взаимодействующих лиц о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных проявлений, возмещение вреда, причинённого коррупционными проявлениями.

3. Основные понятия и определения

3.1. **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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.2. **Противодействие коррупции** — деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

3.3. **Контрагент** — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Школа вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.4. **Коррупциогенные факторы** — положения нормативных правовых актов (проектов), устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределённые, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции (ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ).

3.5. **Коррупционные риски** — вероятность (возможность) проявлений коррупции и наступления неблагоприятных последствий, вызванных ими.

3.6. **Взятка** — получение должностным лицом 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.

3.7. **Коммерческий подкуп** — незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции, 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.

3.8. **Конфликт интересов** — ситуация, при которой у работника Школы при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.9. **Личная заинтересованность работника** — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами

детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.10. **Организация** — юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Школы

4.1. Противодействие коррупции в Школе основывается на следующих принципах:

1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
2. законность;
3. публичность и открытость деятельности;
4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
5. комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
7. сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.2. **Ключевые принципы** антикоррупционной деятельности Школы:

1. **Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.** Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам.
2. **Принцип личного примера руководства.** Ключевая роль руководства Школы в формировании культуры нетерпимости к коррупции.
3. **Принцип вовлеченности работников.** Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов.
4. **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.** Разработка комплекса мероприятий с учётом существующих в деятельности Школы коррупционных рисков.
5. **Принцип эффективности антикоррупционных процедур.** Применение мероприятий, имеющих низкую стоимость, обеспечивающих простоту реализации и приносящих значимый результат.
6. **Принцип обязательности проверки контрагентов.** Осуществление на постоянной основе проверки контрагентов на предмет их терпимости к коррупции.
7. **Принцип периодической оценки коррупционных рисков.** Осуществление на периодической основе оценки коррупционных рисков.
8. **Принцип открытости.** Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Школе антикоррупционных стандартах.
9. **Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур.
10. **Принцип нулевой толерантности.** Неприятие в Школе коррупции в любых формах и проявлениях.
11. **Принцип ответственности и неотвратимости наказания.** Персональная ответственность руководителя Школы за разработку мер по предупреждению коррупции и их

реализацию.

5. Добровольные обязательства, направленные на обеспечение добросовестной работы

5.1. Общие обязательства:

- не допускать составление неофициальной отчётности и использования поддельных документов, обеспечивать полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в бухгалтерском учёте и отчётности.

5.2. При взаимодействии с организациями-контрагентами:

- включать в договоры (соглашения) антикоррупционную оговорку;
- устанавливать и сохранять деловые отношения с контрагентами, ведущими деятельность на добросовестной и честной основе;
- использовать специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Школы в коррупционную деятельность;
- распространять среди контрагентов антикоррупционную политику, стандарты поведения и процедуры;
- информировать общественность о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер.

5.3. При взаимодействии с контрольно-надзорными и правоохранительными органами:

- сотрудничать с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции;
- сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе стало известно;
- оказывать поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции;
- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий;
- принимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

6. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие

6.1. Область применения Политики включает осуществление Школой образовательной деятельности в качестве основного вида деятельности, а также дополнительных видов деятельности в соответствии с Уставом, осуществление финансово-хозяйственной деятельности, взаимодействие с учредителем, собственником имущества и соответствующими органами власти.

6.2. Кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

6.3. Положения Политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Школа вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Школой с контрагентами.

7. Определение должностных лиц Школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

7.1. Ответственными за реализацию антикоррупционной политики Школы являются следующие должностные лица:

- **директор Школы;**
- ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (назначается приказом директора);
- **члены Комиссии по противодействию коррупции**, состав которой утверждается приказом директора Школы.

7.2. Указанные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований законодательства РФ о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Школы.

7.3. Члены Комиссии по противодействию коррупции:

- организуют работу по предупреждению коррупции в Школе в соответствии с антикоррупционной политикой;
- организуют разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, и представляют их на утверждение директору Школы.

8. Определение и закрепление обязанностей работников Школы, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. Обязанности работников Школы в связи с предупреждением коррупции могут быть общими для всех работников или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

8.2. Общие обязанности работников по предупреждению коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Школы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать директора Школы или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Школы или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами;
- сообщить директору Школы или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8.3. Специальные обязанности по предупреждению коррупции могут устанавливаться для работников административно-управленческого персонала и отражаться в трудовом договоре работника, должностной инструкции или соответствующем локальном нормативном акте.

8.4. Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ.

9. Перечень реализуемых МАОУ ООШ № 14 антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Нормативное обеспечение	Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы по предупреждению коррупции	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции
2.	Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур	ведение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия). Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами. Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций. Проведение периодической оценки коррупционных рисков	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции
3.	Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупционных и иных правонарушений. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции

4.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчётных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Подготовка и распространение отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции
6.	Сотрудничество с правоохранительными органами	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Школы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции

В качестве приложения к антикоррупционной политике в МАОУ ООШ № 14 с углубленным изучением предметов эстетического цикла ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

10. Оценка коррупционных рисков

10.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений.

10.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

10.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Школы в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» — для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений;
- на основании проведённого анализа подготовить «карту коррупционных рисков» — сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

11. Порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов

11.1. Настоящий раздел определяет порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также порядок урегулирования выявленного конфликта интересов.

11.2. Работник Школы обязан:

- соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей её деятельности;
- руководствоваться интересами Школы без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

11.3. Работник при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных Уставом Школы.

11.4. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности:

1. Работник обязан уведомить директора Школы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **не позднее одного рабочего дня** с момента, когда ему стало известно о возникновении такой заинтересованности.
2. Уведомление подаётся в письменной форме по форме согласно **Приложению 1** к настоящей Политике. Допускается первоначальное раскрытие информации в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде в течение одного рабочего дня.
3. Уведомление регистрируется в **Журнале регистрации уведомлений** в течение двух рабочих дней со дня поступления.
4. Отказ работника от подачи уведомления или несвоевременное уведомление является нарушением трудовых обязанностей и может повлечь дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок рассмотрения уведомления:

1. Директор Школы в течение **трёх рабочих дней** со дня получения уведомления направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия).
2. Комиссия рассматривает уведомление на ближайшем заседании, но **не позднее 30 календарных дней** со дня поступления уведомления.
3. По результатам рассмотрения Комиссия готовит протокол с рекомендациями о мерах по урегулированию конфликта интересов либо об отсутствии конфликта интересов.

11.6. Способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника 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 должностных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключая конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;
- увольнение работника по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ;
- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;
- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- внесение изменений в локальные нормативные акты Школы, связанные с порядком оказания платных образовательных услуг, в том числе касающиеся запрета на частное репетиторство на территории Школы;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

11.7. При урегулировании конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника и вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

11.8. Решение Комиссии является обязательным для всех работников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

11.9. Конфликт интересов педагогического работника, понимаемый по смыслу пункта 33 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, рассматривается на заседании **Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**. Порядок создания и деятельности указанной Комиссии предусматривается соответствующим Положением Школы.

11.10. Работник, своевременно раскрывший конфликт интересов, который был урегулирован (предотвращён), не может быть подвергнут преследованию в связи с подачей уведомления.

12. Ответственность работников МАОУ ООШ № 14 за несоблюдение требований антикоррупционной политики

12.1. Работники Школы несут установленную законодательством РФ ответственность за нарушение антикоррупционной политики, а также локальных нормативных актов, содержащих нормы, связанные с антикоррупционной деятельностью.

12.2. Директором Школы работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

12.4. В случае выявления ситуаций, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, соответствующие сведения и документы незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

12.5. Руководители Школы несут персональную ответственность за организацию и проведение в Школе мероприятий по профилактике (предупреждению) и противодействию коррупции.

13. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

13.1. Настоящий раздел устанавливает правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Школе в целях предупреждения коррупционных правонарушений и исключения ситуаций, когда подарки или знаки гостеприимства могут быть восприняты как скрытое вознаграждение за услуги или влияние на решения.

13.2. Основные понятия:

- **Деловой подарок** — материальная ценность (вещь, сувенир, продукция с логотипом и т. п.), передаваемая работнику или Школе в связи с официальными мероприятиями, праздниками, памяtnыми датами и иными событиями, не связанная с исполнением работником конкретных должностных обязанностей и не преследующая цели повлиять на его решения.
- **Знак делового гостеприимства** — расходы на проведение встреч, приёмов, иных официальных мероприятий, связанных с деятельностью Школы, в том числе на угощение, транспортное и иное обслуживание, если они соответствуют общепринятой деловой практике и не направлены на получение неправомерных преимуществ.

13.3. Критерии допустимости деловых подарков и знаков гостеприимства:

1. Стоимость делового подарка не должна превышать **3 000 рублей** (в соответствии с п. 1 ст. 575 Гражданского кодекса РФ).
2. Подарок (знак гостеприимства) не связан с исполнением работником конкретных должностных обязанностей и не направлен на влияние на принимаемые решения.
3. Подарок (знак гостеприимства) не является денежными средствами, ценными бумагами, драгоценными металлами или камнями.
4. Подарок (знак гостеприимства) не носит систематического характера по отношению к одному и тому же работнику.
5. Передача подарка (оказание знака гостеприимства) осуществляется открыто, добровольно и не создаёт для Школы обязательств, не предусмотренных законодательством и Уставом.

13.4. Запрещается:

- принимать или дарить подарки, стоимость которых превышает 3 000 рублей, без письменного разрешения директора Школы;
- принимать или дарить подарки в виде денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов и камней;
- принимать или дарить подарки в ходе проведения закупок, переговоров, конкурсных процедур, при принятии решений о поощрении, назначении на должность, распределении премий;
- принимать подарки, которые могут быть расценены как взятка или коммерческий подкуп;
- использовать служебное положение для получения подарков или знаков гостеприимства.

13.5. Порядок уведомления о получении подарка:

1. Работник, получивший подарок в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, обязан уведомить директора Школы **не позднее трёх рабочих дней** со дня получения подарка.
2. Уведомление составляется в письменной форме с указанием:
 - Ф.И.О. работника;
 - наименования подарка;
 - стоимости подарка (при наличии сведений);
 - дарителя;
 - обстоятельств получения подарка.
3. Уведомление регистрируется в журнале учёта уведомлений о получении подарков.

13.6. Порядок сдачи и оценки подарка:

1. Подарок, стоимость которого превышает 3 000 рублей, подлежит сдаче в Школу по акту приёма-передачи в течение **пяти рабочих дней** со дня получения.
2. Оценка стоимости подарка производится комиссией, состав которой утверждается приказом директора.
3. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход Школы в порядке, установленном законодательством.

13.7. Ответственность за нарушение правил:

Нарушение настоящих Правил влечёт дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а в случаях, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, — соответствующую административную или уголовную ответственность.

13.8. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на директора Школы и ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14. Порядок взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами

14.1. Школа сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе и её работникам стало известно.

14.2. Школа воздерживается 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.

14.3. В случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений Школа и её работники обязаны обращаться в соответствующие правоохранительные органы:

- Следственный комитет РФ;
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции Министерства внутренних дел РФ;
- прокуратуру субъекта РФ.

14.4. Школа сотрудничает с правоохранительными органами также в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

15. Перечень локальных нормативных актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции в Школе

15.1. К обязательным локальным нормативным актам МАОУ ООШ № 14 в сфере противодействия коррупции относятся:

1. **Антикоррупционная политика МАОУ ООШ № 14**, утверждаемая приказом директора. В Политику включены следующие процедуры и разделы:

- цели, задачи, основные понятия и принципы антикоррупционной деятельности;
- обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции;
- перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур;
- порядок оценки коррупционных рисков (раздел 10);
- порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов (раздел 11);

- правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (раздел 12);
- порядок уведомления о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (раздел 8);
- порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций (раздел 5);
- порядок мониторинга эффективности антикоррупционных мер (раздел 9);
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами (раздел 14).

Приложения к Политике:

- форма уведомления о конфликте интересов (Приложение 1);
- карта коррупционных рисков (Приложение 2);
- перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 3).

2. **Приказ директора о назначении должностного лица (должностных лиц), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.**

3. **Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ ООШ № 14**, утверждаемый приказом директора. В Кодекс включены: общие принципы профессиональной этики; основные правила служебного поведения; нормы о недопустимости конфликта интересов; правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; ответственность за нарушение Кодекса.

4. **Положение о комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов**, утверждаемое приказом директора.

5. **План противодействия коррупции в организации на учебный год**, утверждаемый приказом директора.

15.2. Иные документы, регулирующие отдельные вопросы противодействия коррупции, **отдельно не принимаются**. Соответствующие процедуры закреплены в Антикоррупционной политике, Кодексе этики и приложениях к ним, а именно:

Положение об оценке коррупционных рисков	Раздел 10 Политики
Положение о порядке уведомления о фактах склонения к коррупционным правонарушениям	Раздел 8 Политики
Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях	Раздел 5 Политики
Положение о мониторинге эффективности антикоррупционных мер	Раздел 9 Политики
Порядок сотрудничества с правоохранительными органами	Раздел 14 Политики
Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Раздел 12 Политики
Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности и урегулирования конфликта интересов	Раздел 11 Политики

15.3. Пересмотр обязательных локальных нормативных актов осуществляется по мере изменения законодательства Российской Федерации, но не реже одного раза в три года.

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

14.1. Изменения в антикоррупционную политику вносятся в порядке, установленном Уставом Школы.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
Директору МАОУ ООШ № 14

от _____
(должность, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

2. Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

3. Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления:

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений

№ _____ от «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
МАОУ ООШ № 14

№ п/п	Бизнес-процесс	Критическая точка	Возможное коррупционное правонарушение	Должности, участвующие в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации риска
1	Закупка товаров, работ, услуг	Определение поставщика	Получение незаконного вознаграждения от поставщика	Директор, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий	Коллегиальное принятие решений, контроль экономической обоснованности
2	Управление персоналом	Распределение премий и надбавок	Необоснованное установление повышенных выплат	Директор, главный бухгалтер	Соблюдение Положения об оплате труда, коллегиальное рассмотрение
3	Образовательн ая деятельность	Оказание платных образовательных услуг	Взимание неофициальной платы за услуги	Педагогические работники	Информационная открытость, контроль поступления средств
4	Распоряжение имуществом	Сдача в аренду помещений	Получение незаконного вознаграждения за предоставление помещений	Директор, заместитель директора по АХР	Соблюдение установленного порядка, согласование с учредителем

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

№ п/п	Наименование должности	Коррупционные риски	Меры минимизации
1	Директор Школы	Принятие управленческих решений в личных интересах; распределение финансовых ресурсов; кадровые решения; согласование закупок; подписание договоров	Коллегиальное принятие решений; контроль со стороны Учредителя; соблюдение антикоррупционной политики; декларирование конфликта интересов
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Распределение учебной нагрузки; тарификация; аттестация педагогических работников; решение конфликтных ситуаций с обучающимися и родителями	Прозрачные процедуры тарификации; коллегиальное рассмотрение; фиксация решений; уведомление о конфликте интересов
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Закупка товаров, работ, услуг; заключение договоров; распоряжение имуществом; контроль ремонтных работ	Соблюдение законодательства о закупках; коллегиальное согласование; контроль экономической обоснованности; разделение полномочий
4	Главный бухгалтер	Финансовые операции; начисление заработной платы; подготовка отчётности; расчёты с контрагентами	Внутренний контроль; разделение обязанностей; регулярная проверка первичных документов; соблюдение учётной политики
5	Бухгалтер	Расчёты; подготовка платежных документов; ведение учёта	Контроль со стороны главного бухгалтера; соблюдение регламентов; ротация обязанностей
6	Контрактный управляющий (специалист по закупкам)	Определение поставщиков; подготовка документации; сопровождение закупок; приёмка товаров, работ, услуг	Соблюдение Федерального закона № 44-ФЗ; коллегиальная приёмка; контроль обоснования цен; исключение личной

			заинтересованности
7	Специалист по кадрам	Приём на работу; переводы; предоставление отпусков; ведение личных дел; тарификация	Соблюдение трудового законодательства; прозрачные процедуры; контроль со стороны директора; уведомление о конфликте интересов
8	Педагогические работники	Выставление оценок; репетиторство; оказание платных образовательных услуг; взаимодействие с родителями; получение подарков	Соблюдение Кодекса этики; запрет на репетиторство с обучающимися своего класса; прозрачная система оценивания; декларирование конфликта интересов
9	Классные руководители	Сбор денежных средств; взаимодействие с родителями; организация мероприятий; влияние на решения в отношении обучающихся	Запрет на сбор наличных денежных средств; прозрачность расходов; информирование администрации; работа с родительским комитетом
10	Заведующий хозяйством (завхоз)	Закупка инвентаря; заключение договоров на обслуживание; списание имущества; контроль ремонтных работ	Контроль со стороны заместителя директора по АХР; коллегиальное списание; документирование; разделение полномочий
11	Библиотекарь	Формирование заказа учебников; приёмка и списание литературы; взаимодействие с поставщиками	Коллегиальное согласование заказа; контроль поступления; документирование приёмки и списания
12	Секретарь учебной части	Регистрация входящей документации; оформление приказов; работа с обращениями граждан	Соблюдение регламентов делопроизводства; контроль со стороны директора; недопущение исправлений и подделок

Примечание. Перечень должностей составлен по результатам оценки коррупционных рисков и может уточняться по мере изменения штатного расписания, функциональных обязанностей работников или по итогам ежегодного мониторинга. Замещение указанных должностей предполагает обязательное ознакомление работников с Антикоррупционной политикой, Кодексом этики и Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.