

Первоуральское муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5» имени Ивана Естехина
(ПМАОУ «СОШ №5»)
623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов 15 А
телефон: 63-94-05, 63-94-92, 63-92-16
E-mail: school5-pu@yandex.ru

Принято с учётом мнения
Представительного органа работников –
первичной профсоюзной организации
ПМАОУ «СОШ №5»
(протокол от 07.11.2025 №5
Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол от 07.11.2025 года №3/1)

Утверждено приказом
ПМАОУ «СОШ №5»
от 07.11.2025 года №257

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ПЕРВОУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА**

1. Общие положения

Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика) является локальным нормативным актом Первоуральского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» имени Ивана Естехина (далее - ПМАОУ «СОШ №5»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Организации.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основные термины и определения.

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.

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:

- 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.

Предупреждение коррупции - деятельность ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, ее должностных лиц и работников, направленная на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение – противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

Коррупционные риски – риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

Антикоррупционная оговорка – раздел договоров ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, устанавливающий обязательства сторон по предотвращению совершения коррупционных правонарушений при исполнении договора и ответственность за неисполнение указанных обязательств.

Антикоррупционная политика ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

Антикоррупционные обязательства – согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения.

Антикоррупционный мониторинг – сбор, анализ и обобщение реализуемых в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе, оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения; разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер.

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

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя Организации - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/работником/представителем Организации, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо/работник/представитель Организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции – канал связи для приема сообщений, содержащих сведения о фактах коррупции, хищения собственности ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, корпоративного мошенничества, недобросовестной конкуренции, конфликта интересов, иных сообщений.

2. Цели и принципы Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

2.2.1. минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;

2.2.2. формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина единообразного понимания Антикоррупционной политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

2.2.3. установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

2.3. Антикоррупционная политика ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина основана на следующих принципах:

2.3.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

2.3.2. Принцип соответствия Антикоррупционной политики ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

2.3.3. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3.4. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.3.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Организации, ее должностных лиц, работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность.

2.3.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.3.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для должностных лиц/работников/представителей ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики.

2.3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Область применения Антикоррупционной политики

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются должностные лица и работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени организации по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

3.2. Обязанности должностных лиц/работников/представителей ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

3.2.1. не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

3.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

3.2.3. незамедлительно информировать лицо или подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, либо незамедлительно сообщить на телефон доверия по вопросам противодействия коррупции:

а) о случаях склонения должностного лица/работника/представителя к совершению коррупционных правонарушений;

б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина или иными лицами;

3.2.4. сообщать лицу или в подразделение, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, о возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя Организации конфликта интересов либо о возникшем конфликте интересов.

3.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в ПМАОУ «СОШ № 5» имени

Ивана Естехина , могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные Антикоррупционной политикой.

3.4. Руководство ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

3.5. В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

3.6. Периодическая оценка рисков.

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

3.7. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

3.8. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина доводит Антикоррупционную политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети «Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

3.9. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

4. Подарки и представительские расходы

4.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/работники/представители, в связи с их работой ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина , могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина , которые работники и иные лица от имени Организации могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

4.1.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина ;

4.1.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

4.1.3. не создавать репутационных рисков для работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

4.1.4. не противоречить принципам и требованиям федерального законодательства, Антикоррупционной политики и иных локальных актов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина .

4.2. Не допускаются подарки от имени ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина , её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

4.3. Для учета предоставления подарков от имени ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

5. Участие в благотворительной деятельности

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

6. Участие в политической деятельности

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

7. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина воздерживается от оплаты любых расходов за государственных и муниципальных служащих Российской Федерации, должностных лиц международных организаций и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, рекламу или получения ими за счет ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина иной выгоды.

8. Взаимодействие с должностными лицами, работниками и представителями

8.1. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина требует от своих должностных лиц, работников, представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско-правового договора соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

8.2 ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для должностных лиц/работников/представителей средства информирования руководства ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

8.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина проводится вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

8.4. Любой работник ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю, лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина. Образовательная организация дополнительно обеспечивает работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную обеспокоенность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о коррупционных правонарушениях (например, через телефон доверия по вопросам противодействия коррупции).

9. Взаимодействие с третьими лицами

9.1. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и ее должностным лицам/работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2 ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в коррупционную деятельность.

9.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, контрагентами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения об общих принципах, и антикоррупционных процедурах, которые стороны должны соблюдать, и определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

10. Телефон доверия по вопросам противодействия коррупции

В целях поддержания высокого уровня доверия к ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, а также профилактики и пресечения фактов коррупции, в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина функционирует телефон доверия по вопросам противодействия коррупции (далее – телефон доверия).

Обратившись по телефону доверия, работник/представитель ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, контрагент, или любое другое лицо может в удобной для него форме, в том числе на условиях анонимности, сообщить о ставших ему известными фактах коррупционных правонарушений, конфликта интересов, нарушений положений Антикоррупционной политики, а также о своей обеспокоенности или сомнениях в соответствии своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина», принципам и требованиям Антикоррупционной политики.

Контакты телефона доверия размещаются на официальном сайте ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в сети Интернет, на информационных стендах и в иных общедоступных местах.

11. Отказ от ответных мер и санкций

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина или иных лиц, взаимодействующих с образовательной организацией, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник/представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

12. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики

Лицо или подразделение, отвечающее за профилактику коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушениях положений Антикоррупционной политики, которую образовательная организация получает по любым каналам связи, включая, помимо прочего, сообщения, поступающие на телефон доверия, сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Организации.

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Организации, для проведения указанных проверок.

В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, результаты таких проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усвоении мер профилактики и противодействия коррупции в образовательной организации, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

13. Проведение антикоррупционного анализа

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов и локальных нормативных актов образовательной организации в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

14. Аудит и контроль

14.1. В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

14.2. В рамках процедур внутреннего контроля в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

15. Внесение изменений

ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина на периодической основе осуществляет пересмотр своих политик и процедур.

При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур организации, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, руководство ПМАОУ

«СОШ № 5» имени Ивана Естехина организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных процедур.

16. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

16.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является руководитель ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

16.2. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина является работник Организации, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, которое:

16.2.1. организует работу по профилактике и противодействию коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в соответствии с Антикоррупционной политикой;

16.2.2. готовит рекомендации для принятия управленческих решений по вопросам предупреждения коррупции в образовательной организации;

16.2.3. готовит предложения, направленные на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в образовательной организации;

16.2.4. организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение руководству ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;

16.2.5. проводит антикоррупционную экспертизу коллективного договора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, его проекта и приложений к нему;

16.2.6. проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений, совершённых работниками организации;

16.2.7. организация проведения оценки коррупционных рисков;

16.2.8. принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками образовательной организации или иными лицами;

16.2.9. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно – надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности образовательной организации по вопросам предупреждения коррупции;

16.2.10. оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно – розыскные мероприятия;

16.2.11. организует и проводит мероприятия по вопросам профилактики и предупреждения коррупции;

16.2.12. организует и проводит мероприятия по антикоррупционному просвещению участников образовательных отношений;

16.2.13. осуществляет индивидуальное консультирование работников;

16.2.14. участвует в антикоррупционной пропаганде;

16.2.15. проводит оценку результатов работы по предупреждению коррупции в образовательной организации и готовит соответствующие отчетные материалы для руководителя ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации

системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях.

16.3. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности работника, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в образовательной организации.

16.4. С целью повышения эффективности функционирования образовательной организации за счет снижения рисков проявления коррупции ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции, цели, порядок и полномочия работы которой, определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (приложение 1 к Антикоррупционной политике).

17. Перечень реализуемых в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения.

Направление	Мероприятие
<p align="center">Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</p>	<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников, должностных лиц и представителей МАОУ ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина</p>
	<p>Разработка и внедрение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, декларации о конфликте интересов</p>
	<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников</p>
<p align="center">Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина работниками, должностными лицами и представителями о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>
	<p>Введение процедуры информирования ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина работниками, должностными лицами и представителями о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)</p>
	<p>Введение процедуры информирования ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина работниками и иными лицами о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)</p>
	<p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций</p>
	<p>Введение процедуры рассмотрения сообщений работников и иных сигналов об известных или предполагаемых коррупционных правонарушениях и/или иных нарушениях Антикоррупционной политики, допущенных должностными лицами/работниками/представителями/ контрагентами ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и иными лицами, взаимодействующими с образовательной организацией, а также процедуры проведения внутренних проверок, информирования руководства ПМАОУ</p>

	«СОШ № 5» имени Ивана Естехина о результатах таких проверок и принятия по результатам таких проверок мер, направленных на усовершенствование предупреждения и противодействия коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина
	Заполнение декларации о конфликте интересов
Проверка контрагентов	Документирование и реализация процедур по проверке контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления рисков вовлечения ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в коррупционную деятельность
Обучение и информирование работников	ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

18. Ответственность должностных лиц/работников/представителей ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

18.1 ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина требует соблюдения её должностными лицами/работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина при заключении трудового договора, а также её должностные лица и представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в образовательной организации.

18.2. Должностные лица/работники/представители ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

18.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.

19. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими и иными должностными лицами

19.1. Должностные лица/работники/представители ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов.

19.2. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина принимаются меры, направленные на недопущение привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным ст. 19.28 КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

19.2.1. передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

19.2.2. предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

19.3. В образовательной организации установлен порядок сообщения в правоохранительные органы о фактах нарушений требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих при осуществлении контрольно-надзорных мероприятий в отношении ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

20. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

20.1.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

20.2. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина принимает на себя публичное обязательство:

20.2.1. сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных и иных правонарушений, о которых Организации стало известно;

20.2.2. воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих должностных лиц и работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной им в ходе выполнения должностных обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного и иного правонарушения;

20.2.3. не допускать неправомерное вмешательство должностных лиц/работников/представителей ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в деятельность правоохранительных органов при проведении антикоррупционных мероприятий.

20.3. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина оказывает содействие правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности образовательной организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 г. N 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы"

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Уставом Свердловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом городского округа Первоуральск, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации городского округа Первоуральск, а также настоящим Положением.

3. Комиссия по противодействию коррупции в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления в муниципальном учреждении полномочий по антикоррупционной политике.

2. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;
- координация деятельности по реализации мер в сфере противодействия коррупции;
- выработка общих рекомендаций для руководителя образовательной организации по устранению и предупреждению фактов коррупции;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, средствами массовой информации, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики по вопросам противодействия коррупции;
- участие в проведении антикоррупционного мониторинга, социологического опроса уровня восприятия коррупции в городском округе Первоуральск;
- контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городском округе Первоуральск;
- содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и просвещения, направленной на эффективное противодействие коррупции во всех ее проявлениях.

3. Полномочия Комиссии

5. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

- 1) разработка рекомендаций по совершенствованию локальных нормативных актов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в сфере противодействия коррупции;
- 2) разработка мер, направленных на противодействие коррупции ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- 3) разработка рекомендаций по организации мероприятий в части просвещения работников и участников образовательных отношений в ПМАОУ «СОШ № 5» в целях формирования у них нетерпимого отношения к коррупции, а также навыков антикоррупционного поведения при исполнении служебных (должностных) обязанностей;
- 4) организация разработки, предварительное рассмотрение и одобрение мероприятий плана работы ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина по противодействию коррупции, а также контроль за их реализацией, включая организацию проведения мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции в образовательной организации, заслушивание отчетов ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции;
- 5) рассмотрение на заседаниях Комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует изучение этих ситуаций с целью последующего информирования учредителя для принятия соответствующих мер;
- 6) организация и проведение круглых столов, семинаров для работников учреждения по разъяснению требований законодательства по противодействию коррупции;
- 7) содействие развитию общественного контроля за реализацией плана работы ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;
- 8) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

4. Порядок формирования Комиссии

6. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

7. Председателем Комиссии является заместитель руководителя ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии и ведет ее заседания. В период отсутствия председателя Комиссии или по его поручению указанные полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. Состав Комиссии формируется из числа административно – управленческого персонала (3 человека) и педагогических работников (3 человека).

9. В состав Комиссии могут быть включены представители общественных организаций уставные цели деятельности, которых представлены борьбой с коррупцией.

10. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

5. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работ, которые утверждаются руководителем ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

13. Заседания Комиссии могут быть открытыми, закрытыми, расширенными. Характер проведения заседания определяет председатель Комиссии, исходя из рассматриваемых

вопросов.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

15. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется ответственными за подготовку вопросов повестки заседания Комиссии.

Лица, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии и иные необходимые документы.

Все необходимые материалы и проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

17. Председатель Комиссии:

1) разрабатывает план работы Комиссии (ежегодный план);

2) утверждает повестку очередного заседания Комиссии;

3) дает поручения членам Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления городского округа Первоуральск, экспертов, деятельность которых связана с противодействием коррупции;

6) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

18. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

4) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

5) организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

19. По решению председателя Комиссии информация неконфиденциального характера о результатах заседания Комиссии может размещаться на официальном сайте образовательной организации.

20. Члены Комиссии:

1) вносят предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступают на заседаниях Комиссии;

2) знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

21. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

22. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОР-
МАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ
ЛИЦАМИ В ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕ-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 5» ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Первоуральском Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее — ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления администрации ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.2. Понятие «коррупция» в настоящем Положении используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательной организации.

1.4. Работник обязан уведомлять представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проводится проверка правоохранительными органами.

1.5. Работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник образовательной организации, уведомивший директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательной организации коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник образовательной организации, не выполнивший обязанность по уведомлению директора обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок уведомления и перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

2.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Положением.

2.3. Работник составляет уведомление на имя директора и передает его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

2.4. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно работодателю, уведомление направляется им по почте с уведомлением о вручении в сроки, установленные пунктом 2.1. Положения.

2.5. Уведомление составляется письменно по образцу согласно приложению № 1 к Положению и должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, на имя которого направляется уведомление;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона работника;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения сведения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в таком уведомлении, работодателю.

2.8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников (далее - Журнал). Журнал ведется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, по форме согласно приложению № 2 к Положению. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати образовательной организации и подписью директора.

2.9. Копия зарегистрированного в соответствии с Положением уведомления выдается работнику на руки либо направляется ему по почте письмом с уведомлением о вручении.

2.10. В день регистрации уведомления лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений обеспечивает доведение до директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина о регистрации уведомления.

2.11. Порядок уведомления о ставшей известной работнику ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами, а также порядок организации проверки указанной информации аналогичен порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работниками к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1 После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

3.2. Поступившее директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.4. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, других работников образовательной организации;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика работника, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении. Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.6. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
- ж) об увольнении работника.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника образовательной организации признаков невыполнения обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, материалы по результатам работы комиссии направляются директором ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в соответствующие органы для привлечения работника образовательной организации к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения работнику образовательной организации с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

4.9. Работник образовательной организации, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

4.10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в порядке, аналогичном настоящему Положению.

5. Защита работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций

5.1. Государственная защита работника, уведомившего директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20.08.2004 г. №119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

5.2. Директором ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

5.3. Работник, уведомивший Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте совершения коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работодателем принимаются меры по защите уведомившего его Работника. Должностное лицо, органы прокуратуры и другие государственные органы о факте совершения коррупционного правонарушения, в части обеспечения Работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного Работником Уведомления, от формальных и неформальных санкций совокупность мер по обеспечению их защиты Работодателем на время проведения процедур проверки сообщений о коррупционном правонарушении, а в случае необходимости и после их окончания.

5.5. Для эффективной защиты Работников, уведомивших о фактах совершения коррупционных правонарушений, применяется комплекс мер, который включает в себя:

- обеспечение конфиденциальности сведений о Работнике, уведомившем о факте совершения коррупционного правонарушения;
- защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий.

5.6. Директор ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина» и Комиссия принимает меры для максимального ограждения Работника, уведомившего о факте совершения коррупционного правонарушения, от формальных и неформальных санкций, не допускают разглашения сведений об информаторе и обстоятельствах проведения проверки.

5.7. В случае проведения в отношении Работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях, служебной проверки, следствием которой по мнению Работника может стать применение в отношении него мер дисциплинарного характера (привлечение к дисциплинарной ответственности), материалы служебной проверки по ходатайству могут быть предварительно рассмотрены на заседании Комиссии.

5.8. Ходатайство Работника, ранее сообщившего о коррупционных правонарушениях, должно быть подано одновременно с предоставлением письменных объяснений о причинах и обстоятельствах допущенного нарушения, которые Работник представляет работодателю в порядке статьи 193 Трудового кодекса Российской Федерации в ответ на предъявление соответствующего требования работодателя, либо иного лица, уполномоченного на проведение служебной проверки.

5.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности Работника, ранее уведомившего о факте совершения коррупционного правонарушения, дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и/или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров на общих основаниях.

5.10. Работнику, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме:

- вынесения устной благодарности;
- вручения благодарственного письма;
- вынесения благодарности с занесением в личное дело Работника.

5.11. В случае сообщения Работником заведомо ложной информации, несоответствующей действительности, либо информации, порочащей честь и достоинство другого Работника, он может быть привлечён к ответственности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина

Директору
ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина
М.П. Ковалевой

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя, наименование должности)

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

В соответствии Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, уведомляю о факте обращения ко мне «___» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно

_____ (перечислить, в чем выражено склонение

_____ к коррупционным правонарушениям)

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно))

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____ (кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося к работнику)

_____ учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает работник учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

_____ (описать характер действий работника учреждения в сложившейся ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника учреждения)

_____ (число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

«___» _____ 20__ г.

№ _____,

_____ Ф.И.О.

_____ должность ответственного лица

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина

**Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее — Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.), и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере противодействия коррупции, выявления и урегулирования конфликтов интересов.

1.2. Положение разработано и утверждено с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Первоуральского Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее — образовательной организации) и его работников.

1.3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, вне зависимости от занимаемой ими должности.

II. Понятия и определения

2.1. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

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 МАОУ СОШ № 28, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник образовательной организации, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

III. Основные принципы управления конфликтом интересов.

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращен) ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

IV. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина» установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов возможно устной форме, с обязательным представлением в последующем указанных сведений в письменной форме, путём заполнения Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее Уведомление), а также Декларации о конфликте интересов (далее Декларация), которая работниками предоставляется ежегодно до 31 января года следующего за отчётным.

Форма Уведомления приведена в Приложении 4.2. к настоящему Положению.

4.4. ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина гарантирует соблюдение полной конфиденциальности при рассмотрении представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.5. Для урегулирования конфликта интересов в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), Положение и персональный состав которой утверждаются приказом директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

4.6. Поступившая информация тщательно проверяется Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для образовательной организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам рассмотрения поступившей информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

4.7.1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

4.7.2. конфликт интересов имеет место.

4.8. В ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина возможны следующие способы разрешения конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, *ко*е орыс находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;
- увольнение работника из ОО по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

4.11. Непринятие работником ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;.

4.13. Примерный перечень типовых ситуации конфликта интересов приведен в Приложении к настоящему Положению.

V. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Все работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий обязаны выполнять обязанности в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам образовательной организации, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. Лица, ответственные за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.

- 6.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
- 6.2. Информация (заявление) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в Журнале регистрации сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина (прошитым, пронумерованным, заверенным подписью директора, печатью ОО, ведущимся по форме, указанной в Приложении 4.3 к настоящему Положению) и незамедлительно передается в Комиссию.
- 6.3. Рассмотрение полученной информации производится коллегиально Комиссией с участием с правом совещательного голоса лиц, указанных в Положении о Комиссии.

VII. О порядке сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.1. Работники в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

7.2. Работник обязан представить уведомление в возможно короткие сроки.

7.3. Уведомление представляется работником по рекомендуемому образцу любым удобным для него способом (лично, почтовым отправлением, нарочным, посредством факсимильной связи или электронной почты).

Оригинал уведомления, переданного посредством факсимильной связи или электронной почте, работник обязан представить лично при первом же возникшем удобном случае.

К уведомлению могут прилагаться все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Сведения, составляющие государственную тайну, в уведомление не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

7.4. Работник оформляет уведомление на имя директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина (Приложение № 4.2) и представляет его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.5 Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ведёт прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 4.3), выдает (направляют почтовым отправлением) работнику заверительный талон (приложение № 4.4) и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передают уведомление директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

7.6. Уведомления, переданные директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина, рассматриваются им и по его решению передаются для рассмотрения в соответствующую комиссию.

VIII. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения

8.1. Работники за несоблюдение настоящего Положения несут в установленных случаях уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с даты утверждения Антикоррупционной политики и применяется к правоотношениям, возникшим после введения его в действие. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ типовых ситуации конфликта интересов

Настоящий перечень разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 8 ноября 2013 г.).

Под определения конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник ОО может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей.

Учитывая, что частные интересы работников разнообразны, составить исчерпывающий перечень ситуаций конфликта интересов не представляется возможным, в настоящем перечне выделен ряд ключевых областей и сфер, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций работника ОО в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

Описание ситуации

Руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО следует уведомить в письменной форме представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности.

Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Комментарий

Осуществление работником ОО функций управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например работник ОО является членом комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки, которая принимает решение (проводит проверку) в отношении его родственника.

2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.

Описание ситуации

Работник ОО, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в другой организации, имеющей деловые отношения с ОО, намеревающейся установить такие отношения.

Меры по предотвращению и урегулированию

В случае возникновения у работника ОО личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в

письменной форме.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов: отстранить работника от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, в которой работник ОО или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

Описание ситуации

Работник ОО, ответственный за закупку материальных средств, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника ОО.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО следует уведомить в письменной форме представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности.

Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы; вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса.

Описание ситуации

Работник ОО участвует в принятии решения о закупке ОО товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Вывести работника из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса.

Описание ситуации

Работник ОО или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с ОО, намеревается установить такие отношения.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом работнику рекомендуется: отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

Описание ситуации

Работник ОО, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых работник выполняет контрольные функции.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых работник осуществляет или ранее осуществлял отдельные контрольные функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения. Указать работнику ОО, что факт получения подарков влечет конфликт интере-

сов; предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

Описание ситуации

Работник ОО получает подарки от своего непосредственного подчиненного или иного работника ОО, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Меры по предотвращению и урегулированию

Работнику ОО рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных или иного работника ОО, в отношении которого работник выполняет контрольные функции вне зависимости от их стоимости и повода дарения.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных или иного работника ОО, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, следует указать работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Приложение 4.2 к Положению
предотвращения и урегулирова-
нии конфликта интересов в
ПМАОУ «СОШ № 5» имени
Ивана Естехина

Директору ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана
Естехина М.П. Ковалевой

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

(отметка об ознакомлении)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обя-
занностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь _____ (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комис-
сии по урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

“ ” _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4.3 к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина

Заверительный талон № _____

Уведомление представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на _____ листах принято от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

К уведомлению прилагаются иные материалы и документы:

(наименование с указанием количества листов)

Уведомление принято и зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина

Регистрационный № _____
(номер по журналу)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: «__»_____20 г.

Окончен: «__»_____20 г.

На « » листах

Регистрационный №	Дата ивремярегистрации	Сведения о работнике, представившем уведомление			Кол-во листов принято	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление и прилагаемые материалы и документы	Номер заверительного талона	Отметка о вручении или направлении заверительного талона	Примечание
		Ф.И.О.	Занимаемая должность	Домашний адрес, контактный номер телефона					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В
ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов в Первоуральском Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Главы Администрации городского округа Первоуральск, а также настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина» (далее - работник) требований к поведению в профессиональной и внеслужебной деятельности;

б) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам Первоуральского Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина» (далее - ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина).

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов, в отношении работников ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина и не может быть менее 5 человек.

2.2. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии;

б) заместитель председателя Комиссии;

в) секретарь комиссии;

г) иные члены комиссии, в том числе представители профсоюзной и/или общественных организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

2.3. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию на общественных началах.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) информация, о наличии у работника ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, поступившая от директора ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;

б) информация о наличии у работника ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившая лицу, осуществляющему функции по профилактике коррупционных правонарушений, от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность работника образовательной организации;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в 3.1 настоящего Положения, выносит письменное решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в 3.3 настоящего Положения. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии руководитель учреждения может дать поручение о подготовке дополнительных сведений, необходимых для работы Комиссии, а также о направлении в установленном порядке запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации о представлении в Комиссию соответствующей информации.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В этом случае член Комиссии, заявивший о конфликте интересов, не принимает участия в рассмотрении вопросов повестки дня (работе Комиссии).

3.11. Заседание комиссии проводится в присутствии работника образовательной организации, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии работника учреждения и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника учреждения без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.13. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 3.1 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений: а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; б) установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.16. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

3.18. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

3.19. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.20. Копии протокола заседания Комиссии в течение трех дней со дня заседания направляются руководителю учреждения для рассмотрения, полностью или в виде выписки из протокола - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.21. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется руководителю учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.22. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.3. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

**ПРАВИЛА
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМ-
СТВА В ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРА-
ЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА**

1. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Первоуральском Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее – правила) определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников Первоуральского Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее – ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина).

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина;
- быть вручены и оказаны только от имени образовательной организации.

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- создавать репутационный риск для ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина или ее работников.

3. Получение работниками ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

Работники ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам образовательной организации.

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации.

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо образовательной организации, ответственное за противодействие

коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

Работникам ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В ПЕРВОУРАЛЬСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
ИМЕНИ ИВАНА ЕСТЕХИНА**

1. Общие положения.

Основной целью настоящего Порядка оценки коррупционных рисков (далее – Порядок) является обеспечение единого подхода к проведению оценки и минимизации коррупционных рисков в Первоуральском Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5» имени Ивана Естехина (далее ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина).

2. Настоящий Порядок призван повысить эффективность реализации антикоррупционной политики в образовательной организации, способствовать своевременному выявлению и нейтрализации различных форм коррупционных проявлений, обеспечить надлежащий контроль за принимаемыми в организации мерами по предотвращению коррупционных правонарушений.

3. Результатами применения настоящего Порядка являются:

- выявление управленческих процессов, действий и решений, при принятии и реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных проявлений (коррупционных рисков);
- составление карты коррупционных рисков, возникающих в деятельности образовательной организации;
- минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

4. Применительно к настоящему Порядку понятия «коррупция», «коррупционное правонарушение» используются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. Выявление и оценка коррупционных рисков

5. Коррупционные риски в образовательной организации дифференцируются на риски, возникающие при взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, и риски, возникающие при взаимодействии с иными организациями и гражданами, а также при взаимодействии между должностными лицами (работниками) ПМАОУ «СОШ № 5» имени Ивана Естехина.

6. Коррупционные риски в образовательной организации, связанные с взаимодействием с органами государственной власти, органами местного самоуправления, могут возникнуть при следующих взаимоотношениях:

- 1) при получении государственных и муниципальных услуг;
- 2) при участии в закупках для государственных и муниципальных нужд;
- 3) при взаимодействии в ходе осуществления государственного и муниципального контроля и надзора;
- 4) при участии в инвестиционных конкурсах и проектах, не связанных с проведением закупок;
- 5) при взаимодействии с собственником государственного (муниципального) имущества по вопросам управления данным имуществом.

7. Основные коррупционные риски, связанные с взаимодействием с иными организациями и гражданами, а также взаимодействием между должностными лицами (работниками) организации возникают при следующих взаимоотношениях:

- 1) при предоставлении услуг;
- 2) при участии в закупках, проводимых организацией;
- 3) при заключении и исполнении договоров, сделок, соглашений, нарушающих антимонопольное, налоговое, таможенное, градостроительное законодательство, законодательство о противодействии легализации (отмыванию) финансовых средств, законодательство об охране окружающей природной среды, а также законодательство, устанавливающее специализированные ограничения, запреты и обязанности осуществления отдельных видов образовательной деятельности;
- 4) при исполнении контрактных обязательств, связанных с освоением инвестиционных, конкурсных, бюджетных финансовых средств;
- 5) при использовании имущества и финансовых средств организации не по целевому назначению;
- 6) при организации и проведении внутреннего финансового, управленческого контроля, аудита, расследования, иных форм и видов проверок;
- 7) при проведении кадровой политики в образовательной организации.

8. Оценка коррупционных рисков, возникающих при взаимодействии организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления, включает в себя следующие этапы:

- а) определение перечня органов государственной власти и органов местного самоуправления, с которыми образовательная организация вступает во взаимодействие;
- б) выявление органов, с которыми образовательная организация находится в постоянном взаимодействии на протяжении финансового года;
- в) выявление решений, принимаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления, оказывающих наибольшее влияние на финансовое и экономическое благополучие образовательной организации;
- г) установление обстоятельств, которые могут свидетельствовать о необоснованности решений, принимаемых в отношении образовательной организации или ее отдельных работников;
- д) установление обстоятельств, которые могут свидетельствовать об отступлении работников образовательной организации от установленных административных процедур взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления.

9. Высокий уровень коррупционных рисков характерен для решений, способных оказать значительное влияние на финансовое и экономическое благополучие образовательной организации или ее отдельных подразделений, на основании и порядок осуществления разрешительной деятельности.

10. К обстоятельствам, которые свидетельствуют о необоснованности решений, принимаемых в отношении образовательной организации или ее отдельных работников, относятся:

- принятие решений с нарушением установленного порядка или сроков;
- принятие благоприятных для организации решений при отсутствии соответствующих оснований;
- принятие неблагоприятных для организации решений при отсутствии соответствующих оснований;
- иные обстоятельства.

11. К обстоятельствам, которые могут свидетельствовать об отступлении работников образовательной организации от установленных административных процедур взаимодействия с органами государственной власти и органами местного самоуправления, относятся:

- внепроцедурные и внепроцессуальные обращения работников организации в органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- непривлечение виновных лиц к ответственности;

- получение работниками организации необоснованных льгот, преференций, преимуществ;
- иные обстоятельства.

12. Оценка коррупционных рисков, возникающих при взаимодействии с иными организациями и гражданами, учитывает следующие обстоятельства:

- а) степень заинтересованности контрагентов в получении необоснованных льгот, преимуществ, преференций;
- б) наличие или отсутствие эффективных процедур контроля за принимаемыми работниками решениями – периодичность проводимых проверок, реальная возможность в результате контрольного мероприятия выявить нарушение;
- в) степень открытости (публичности) при взаимодействии с получателями услуг и иными контрагентами;
- г) уровень влияния взаимодействия на финансовое и экономическое благополучие образовательной организации в целом или ее отдельных подразделений;
- д) масштабы и количество должностных лиц (работников), осуществляющих взаимодействие;
- е) наличие и уровень квалификационных требований, предъявляемых к работникам, осуществляющим взаимодействие с гражданами и организациями, наличие или отсутствие процедур периодического повышения квалификации, аттестации, подтверждения соответствия установленным требованиям;
- ж) иные обстоятельства, способные оказать влияние на оценку коррупционных рисков.

13. При предоставлении услуг гражданам и организациям наиболее высокие коррупционные риски возникают в тех случаях, когда:

- отсутствует достаточно высокий уровень конкуренции на рынке услуг, прежде всего, в отношении услуг, оказываемых на безвозмездной основе ограниченному количеству заявителей;
- предоставляемая услуга (отказ в ее предоставлении) способна оказать значительное влияние на финансовое, экономическое, социальное положение ее получателя, повлиять на его правовое положение (статус);
- граждане и организации испытывают затруднения в получении услуги в связи с ее высокой стоимостью или завышенным уровнем требований к получателю услуги;
- необоснованное получение услуги позволяет заявителю приобрести значительные преимущества по сравнению с иными лицами;
- услуга не носит типизированного, массового характера и оказывается ограниченному кругу заявителей.

14. Косвенными признаками, свидетельствующими о возможных коррупционных проявлениях при предоставлении услуг, являются:

- наличие жалоб заявителей о затруднениях в получении услуги, о нарушениях их прав при предоставлении услуги, о необоснованном отказе в получении услуги;
- наличие неофициальных посредников в получении услуги, в том числе наличие со стороны этих посредников предложений помочь в получении услуги в нарушение установленного порядка;
- отсутствие достоверной и развернутой информации о порядке предоставления услуги, перечня требований к заявителю, исчерпывающего перечня оснований для отказа в предоставлении услуги;
- отсутствие общего, единого и понятного порядка формирования цены предоставляемой услуги, а также полноценного контроля за соблюдением требований к формированию такой цены для конкретных получателей;
- наличие у должностных лиц, предоставляющих услугу (принимающих решение о ее предоставлении или определяющих качественно-ценовые характеристики услуги) возможности необоснованно широкого усмотрения по определению перечня и объема обязательств заявителя.

15. При организации и проведении закупок организацией наиболее высокие коррупционные риски возникают в тех случаях, когда:

- выявлено завышение или занижение предельных закупочных цен;
- осуществлена поставка товара или оказана услуга ненадлежащего качества;
- заключены контракты в обход установленной процедуры;
- выявлена аффилированность лиц, осуществляющих поставку товара, или оказание услуги;
- контракт на закупку заключен с организацией, не отвечающей установленным требованиям; – размещен заказ на выполнение работы, которая уже выполнена;
- осуществлена повторная закупка одних и тех же работ (услуг);
- произведена оплата работ (услуг), не предусмотренных контрактом;
- исполнитель привлек для исполнения контракта соисполнителей в нарушение установленного порядка;
- в контракт вносятся изменения, направленные на неправомерное оказание помощи исполнителю в сдаче работы (продлеваются сроки, меняется в худшую сторону качественные характеристики товара (услуги));
- выбрана ненадлежащая форма (процедура) размещения заказа и заключения контракта.

16. Признаками, косвенно свидетельствующими о возможных коррупционных проявлениях при проведении закупок, являются:

- включение в конкурсную документацию завышенных требований к участникам закупки;
- установление необоснованно коротких сроков исполнения контракта;
- многократная победа в конкурсных процедурах одной и той же компании или группы компаний в течение финансового года при наличии заявок организаций, сопоставимых по цене и качеству;
- объединение в один лот работ (услуг), затрудняющих их исполнение широким кругом потенциальных исполнителей;
- установление таких критериев оценки поданных заявок, которые призваны обеспечить победу одного конкретного исполнителя;
- включение в акт приемки работ, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- включение в акт приемки работ, не предусмотренных конкурсной документацией, контрактом или не выполненных исполнителем;
- нарушение порядка размещения сведений о закупке, о ходе проведенных конкурсных и аукционных процедур и о их результатах;
- необоснованный отказ в участии в закупке определенным лицам либо создание препятствий в допуске для участия в закупке;
- скрывание реальной информации о состоянии, содержании и форме поданных заявок;
- создание препятствий для эффективного контроля и мониторинга порядка проведения закупок.

17. При заключении и исполнении договоров, сделок, соглашений, нарушающих антимонопольное, налоговое, таможенное, градостроительное законодательство, законодательство о противодействии легализации (отмыванию) финансовых средств, законодательство об охране окружающей природной среды, а также законодательство, устанавливающее специализированные ограничения, запреты и обязанности осуществления отдельных видов профессиональной деятельности, при исполнении контрактных обязательств, связанных с освоением инвестиционных, конкурсных, бюджетных финансовых средств и использовании имущества и финансовых средств организации не по целевому назначению, наиболее высокие коррупционные риски возникают в тех случаях, когда:

- в договоры и соглашения сознательно включаются условия, направленные на получение необоснованных льгот, преференций, преимуществ какой-либо компании или группы компаний;

- заключаются мнимые или притворные сделки с целью ухода от исполнения публично-правовых или частно-правовых обязанностей;
- заключаются сделки и соглашения, направленные на освобождение от уплаты обязательных платежей или необоснованный возврат ранее уплаченных платежей;
- заключаются мнимые или притворные сделки, направленные на получение необоснованных компенсаций, выплат, возмещений не понесенных затрат и расходов;
- финансовые средства используются не по целевому назначению либо с грубым нарушением установленного порядка;
- подписываются акты приемки выполненных работ, которые фактически не проводились или проводились в меньших объемах либо не соответствуют качеству, предусмотренному контрактными обязательствами;
- к выполнению контрактных обязательств, в том числе субподрядных, допускаются организации, не обладающие необходимыми допусками, разрешительной документацией, квалифицированным персоналом, прошедшим необходимые аккредитационные и аттестационные процедуры;
- с целью получения необоснованной финансовой выгоды в договоры включаются обязательства по оплате работ и услуг с нарушением ценовых ограничений, тарифного регулирования, нарушающие права потребителя, навязывающие определенные работы и услуги, возлагающие обязательства по оплате не выполненных работ (услуг);
- образовательная организация незаконно передает инсайдерскую информацию контрагенту с целью предоставления ему необоснованного конкурентного преимущества.

18. При организации и проведении внутреннего финансового, управленческого контроля, аудита, расследования, иных форм и видов проверок наиболее высокие коррупционные риски возникают в случаях, когда:

- отсутствуют или игнорируются открытые и доступные для ознакомления процедуры проведения внутреннего финансового аудита, проверки, расследования, определяющие основания, периодичность, предмет проверок, права и обязанности проверяющих и проверяемых, порядок оформления результатов проверок, порядок взаимодействия проверяющих с иными структурными подразделениями организации, порядок доступа к документам и служебной информации и т.д.;
- не определены ответственные должностные лица, в чьи обязанности входит проведение проверок, ревизий, расследований, данные лица не проходили обучение или не обладают достаточной квалификацией, находятся в организационной, экономической или иной зависимости от проверяемых, ранее исполняли обязанности, имеющие отношения к предмету проверки, не проходят процедур ротации;
- отсутствует надлежащее планирование проверок, результаты проводимых проверок не анализируются, по выявленным нарушениям не принимаются адекватные меры воздействия, не разрабатываются и не анализируются критерии эффективности деятельности служб внутренних проверок;
- проверяющие должностные лица действуют в условиях конфликта интересов, заинтересованы в определенных результатах своих проверок;
- в организации отсутствует надлежащий контроль за деятельностью службы внутреннего финансового аудита.

19. При проведении кадровой политики в организации наиболее высокие коррупционные риски возникают в случаях, когда:

- отсутствуют или игнорируются процедуры конкурсного отбора на основе принципов объективной и непредвзятой оценки претендентов;
- назначение на должности и карьерный рост осуществляется по критериям личной преданности, родственных или дружественных отношений;
- к выполнению работы допускаются лица, не отвечающие квалификационным требованиям, не прошедшие специальной подготовки, процедур обучения, аттестации, квалификационного экзамена и т.п.;

- основанием для назначения на должность, допуска к работе послужили документы об образовании, квалификации, аттестации, не соответствующие установленным требованиям, выданные в нарушение установленного порядка;
 - к подчиненным предъявляются необоснованные требования о выполнении не предусмотренной договором (соглашением) работы, о передаче части денежных средств, выплаченных из средств организации;
 - на работу оформляются лица, фактически ее не осуществляющие, с последующим присвоением начисленных им денежных средств.
20. Среди факторов, которые существенно увеличивают коррупционные риски при проведении кадровой политики, выделены следующие:
- значительные масштабы кадровой численности организации;
 - децентрализация полномочий по принятию решений о кадровых назначениях, их распределение среди большого круга руководителей.

III. Минимизация коррупционных рисков

23. В образовательной организации составляется карта мониторинга коррупционных рисков, как составная часть проводимой этой организацией антикоррупционной политики.
24. Составленная карта коррупционных рисков является основой внутреннего антикоррупционного контроля в организации, оказывая влияние на виды, периодичность и перечень контрольных мероприятий, которые проводятся при реализации в образовательной организации антикоррупционной политики.
25. Применительно к каждому виду коррупционного риска указано:
- а) исчерпывающий перечень структурных подразделений образовательной организации, чья деятельность подлежит проверке на предмет наличия и оценки коррупционного риска;
 - б) исчерпывающий перечень должностных лиц образовательной организации, участвующих в осуществлении функции (обязанности, процесса), связанной с коррупционным риском;
 - в) исчерпывающий перечень локальных правовых актов (приказов, договоров, соглашений, конкурсной документации, актов приемки работ, отчетов), подлежащих проверке в ходе антикоррупционного мониторинга;
 - г) перечень источников информации, которые свидетельствуют о состоянии коррупционного риска и влияют на его оценку;
 - д) план и (или) перечень антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку, минимизацию и нейтрализацию коррупционного риска;
 - е) периодичность проведения мониторинга коррупционного риска;
 - ж) факторы, влияющие на эффективность выявления и оценки состояния коррупционного риска;
 - з) критерии эффективности мероприятий по снижению коррупционного риска.
26. Перечень источников информации носит развернутый характер, позволяя дифференцировать и сопоставлять между собой различные фактические данные, которые могут косвенно подтверждать наличие коррупционных проявлений в деятельности образовательной организации в целом и отдельных ее работников.
27. В качестве источника информации могут выступать:
- нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность образовательной организации;
 - учредительные, регистрационные документы организации;
 - планы деятельности образовательной организации, отчеты об их исполнении;
 - бухгалтерская отчетность, регистры бухгалтерского учета;
 - договоры, контракты, соглашения, а также изменения и дополнения к ним;
 - первичные документы, составляемые при совершении финансово-хозяйственных операций;
 - акты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами, подразделениями внутреннего аудита;

- официальные интернет-сайт образовательной организации;
- сообщения, отзывы, комментарии, жалобы, опубликованные в средствах массовой информации, размещенные в сети Интернет;
- сведения, размещенные на официальных сайтах органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- сведения о поступивших жалобах на неправомерные действия (бездействия) работников образовательной организации, поступившие руководителю организации, в контрольно-надзорные и правоохранительные органы;
- сведения о результатах судебного оспаривания действий и решений должностных лиц организации.

28. При составлении плана или перечня мероприятий по выявлению, оценке и минимизации (нейтрализации) штатная численность работников, объем финансово-экономической деятельности, формы и способы взаимодействия с контрагентами, получателями услуг, иные особенности управленческой, организационной, информационной деятельности образовательной организации.

29. В отношении каждого вида коррупционного риска предусматривается комплекс мероприятий, позволяющих охватить самые разные формы коррупционных проявлений.

30. Основными видами антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку и нейтрализацию коррупционных рисков, связанных с предоставлением услуг являются:

а) опросы получателей услуг, анкетирование, интервьюирование, иные формы и способы социологических исследований степени удовлетворенности доступностью и качеством услуги;

б) разработка и утверждение регламентов и стандартов предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам;

в) внедрение современных информационно-телекоммуникационных технологий предоставления услуг, в том числе предоставления услуг в электронной форме, дистанционным способом, и т.п.;

г) разработка и внедрение эффективных процедур контроля за качеством и доступностью предоставляемой услуги, в том числе процедур оспаривания действий и решений работников образовательной организации, участвующих в предоставлении услуги;

д) доведения до сведения институтов гражданского общества информации о принимаемых мерах по повышению качества и доступности услуг, повышению эффективности контроля за их предоставлением, а также привлечение представителей гражданского общества к оценке качества и эффективности предоставляемых услуг;

е) повышение квалификации работников, участвующих в предоставлении услуг;

ж) разработка и внедрение антикоррупционных запретов и ограничений для работников, предоставляющих услуги, в том числе по декларированию конфликта интересов, по обращению с подарками, по сообщению о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

31. Основными видами антикоррупционных мероприятий, направленных на выявление, оценку и нейтрализацию коррупционных рисков, связанных с проведением закупок, являются:

а) разработка и внедрение антикоррупционных стандартов проведения закупок и поведения работников, организующих проведение закупок;

б) мониторинг конкурсной документации на предмет выявления положений и условий, свидетельствующих о нарушении антикоррупционных стандартов;

в) независимый внешний аудит результатов конкурсных и аукционных процедур, а также договоров, контрактов, соглашений, заключенных без проведения конкурсных процедур;

г) декларирование конфликта интересов работников контрактных служб, а также лиц, осуществляющих контроль за деятельностью контрактных служб;

д) анкетирование, опросы участников конкурсных процедур, которые не были допущены к участию в конкурсе, проиграли конкурс о соответствии конкурсной документации целям и

задачам конкурсных процедур, соблюдении организаторами порядка проведения конкурса, определения его результатов;

е) анкетирование, опросы работников контрактных служб;

ж) финансовый аудит качества и количества закупки, обоснованности цены закупки, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ.

32. Для большинства коррупционных рисков в качестве антикоррупционных мероприятий используются:

1) мониторинг исполнения должностных обязанностей лицами, осуществляющими соответствующее взаимодействие;

2) разработка локальных правовых актов, предусматривающих специализированные антикоррупционные стандарты, запреты, ограничения;

3) внедрение технологий, обеспечивающих достаточную степень открытости порядка исполнения должностных обязанностей;

4) внедрение специализированных процедур контрольных проверок порядка исполнения должностных обязанностей;

5) внедрение процедур декларирования отсутствия конфликта интересов.

33. В рамках планового мониторинга реализации антикоррупционной политики в образовательной организации уделяется особое внимание мониторингу деятельности по выявлению, оценке и минимизации коррупционных рисков. С этой целью систематически проводятся следующие мероприятия:

1) периодическая проверка локальных правовых актов организации на предмет наличия или отсутствия в них факторов (средств, механизмов), способствующих минимизации коррупционных рисков;

2) разработка для каждого структурного подразделения (должностного лица), чья деятельность связана с высокими коррупционными рисками, перечень показателей, свидетельствующих об эффективности работы по выявлению и минимизации коррупционных рисков;

3) ежегодно публикация на сайте образовательной организации отчета о результатах мониторинга реализации антикоррупционной политики в образовательной организации.

IV. Перечень коррупционных рисков и должностей, связанных с коррупционными рисками.

№ п/п	Наименование коррупционно – опасной функции	Должности, связанные с коррупционными рисками
1	Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве имущества, принадлежащего образовательной организации на праве оперативного управления	Директор образовательной организации, заместитель директора по административно – хозяйственной части
2	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Директор образовательной организации, заместитель директора по административно – хозяйственной части
3	Предоставление услуги по зачислению в образовательную организацию	Директор образовательной организации, делопроизводитель
4	Организация и предоставление образовательных услуг обучающимся	Директор образовательной организации, заместители директора по учебной работе, педагогические работники

5	Проведение независимых процедур оценки качества результата образования в форме ВПР, ОГЭ и ЕГЭ	Директор образовательной организации, заместители директора по учебной работе, педагогические работники
6	Представление интересов образовательной организации при проведении проверок контрольно – надзорными органами	Директор образовательной организации, заместители директора по учебной работе

