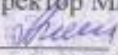


ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета МБОУ «Гимназия №79»
Протокол №10 от 05.11.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Гимназия № 79»
 Вялкова Л.М./
Приказ № 159 от 05.11.2020 г.



ТИПОВАЯ ФОРМА АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика МБОУ «Гимназия №79» представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБОУ «Гимназия №79» (далее - Учреждение (Предприятие)).

1.2. Антикоррупционная политика основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения (Предприятия) и других локальных актов Учреждения (Предприятия)

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия) являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения (Предприятия) требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения (Предприятия);
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения (Предприятия);
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении (Предприятии);
- формирование у работников Учреждения (Предприятия) нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия) являются:

- определение должностных лиц Учреждения (Предприятия), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении(Предприятии);
- информирование работников Учреждения (Предприятия) о нормативном правовом обеспечении, регламентирующем вопросы противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении(Предприятии);
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении (Предприятии);
- закрепление ответственности работников Учреждения (Предприятия) за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения(Предприятия).

1.5. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

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, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание 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 - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего 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);

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 Учреждения(Предприятия), направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Учреждения(Предприятия)-физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением(Предприятием);

контрагент Учреждения(Предприятия) - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов¹- 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 - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия)

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения (Предприятия) основывается на следующих основных принципах:

а) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия) законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Учреждение (Предприятие). Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

б) принцип личного примера руководителя.

Ключевая роль руководителя Учреждения(Предприятия) в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении(Предприятии);

в) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения (Предприятия) о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

г) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителя Учреждения(Предприятия), работников Учреждения(Предприятия) в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения(Предприятия) коррупционных рисков;

д) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Учреждении (Предприятии) простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

е) принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения (Предприятия) и работников Учреждения (Предприятия) вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения (Предприятия) за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

ж) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении (Предприятии) антикоррупционных стандартах и процедурах;

з) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется её действие

3.1. Антикоррупционная политика распространяется на руководителя Учреждения (Предприятия) и работников Учреждения (Предприятия) вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение (Предприятие) вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением (Предприятием) с такими лицами.

4. Должностные лица Учреждения (Предприятия), ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия)

4.1. Руководитель Учреждения (Предприятия) организует работу по противодействию коррупции, в том числе, исходя из стоящих перед Учреждением (Предприятием) задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения (Предприятия), назначает лицо или несколько лиц, ответственных за работу по профилактике

коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии) в пределах их полномочий.

4.2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии):

- подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении (Предприятии);
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении (Предприятии);
- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения (Предприятия) проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер в Учреждении (Предприятии);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения (Предприятия);
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения (Предприятия) к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения (Предприятия) или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения (Предприятия) по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении (Предприятии), а также индивидуальное консультирование работников Учреждения (Предприятия);
- участие в организации пропагандистских мероприятий по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении (Предприятии) и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения (Предприятия).

5. Обязанности руководителя и работников Учреждения (Предприятия) по предупреждению коррупции

5.1. Работники Учреждения (Предприятия) знакомятся с содержанием Антикоррупционной политики под роспись.

5.2. Соблюдение работником Учреждения (Предприятия) требований Антикоррупционной политики учитывается при оценке его деловых **качеств**, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.3. Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении (Предприятии) в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия);
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения (Предприятия);
- воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения (Предприятия).

5.4. Работник Учреждения (Предприятия) вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении (Предприятии) в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Учреждения (Предприятия) и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения (Предприятия) и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения (Предприятия);
- сообщить руководителю Учреждения (Предприятия) и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

6. Реализуемые Учреждением (Предприятием) антикоррупционные мероприятия и процедуры, порядок их выполнения

6.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении (Предприятии) ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции. План включает в себя следующие антикоррупционные мероприятия и процедуры.

6.2. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения (Предприятия).

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Учреждении (Предприятии) устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников Учреждения (Предприятия).

Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения (Предприятия).

6.3. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения (Предприятия).

Антикоррупционное просвещение работников Учреждения (Предприятия) осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения (Предприятия) на плановой основе посредством антикоррупционного образования и антикоррупционного консультирования.

Антикоррупционное образование работников Учреждения (Предприятия) осуществляется согласно ежегодно утверждаемой образовательной системе, которая включает в себя перечень конкретных мероприятий. Мероприятия рекомендуется проводить не реже 1 раза в квартал для действующих работников Учреждения (Предприятия), а также при приеме на работу.

Антикоррупционное образование лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии) осуществляется за счет Учреждения (Предприятия) в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Учреждения (Предприятия), ответственными за реализацию антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия). Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

6.3. Урегулирование конфликта интересов.

В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении (Предприятии) положены следующие принципы:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения (Предприятия) при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Учреждения (Предприятия) от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения (Предприятия) и урегулирован (предотвращен) Учреждением (Предприятием).

Работник Учреждения (Предприятия) обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении (Предприятия) закреплен в Положении о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.

6.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения (Предприятия) при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения (Предприятия)

работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением (Предприятием), передаются только от имени Учреждения (Предприятия) в целом, а не от отдельного работника.

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени Учреждения (Предприятия) могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении (Предприятии) могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

а) быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;

б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

в) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

г) не создавать репутационного риска для Учреждения (Предприятия), работников Учреждения (Предприятия) и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

д) не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения (Предприятия);

е) не носить систематический характер (от одних и тех же лиц или одним и тем же лицам в течение определенного периода);

ж) не вызывать конфликта интересов;

з) не должны быть расценены в качестве оплаты за выполнение/невыполнение работником Учреждения (Предприятия), контрагентом, государственным или муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Получение денег работниками Учреждения (Предприятия) в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на **принимаемые** им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения) в письменной форме;

- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;

в случае получения подарка, работник Учреждения (Предприятия) обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения (Предприятия).

6.5. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Учреждение (Предприятие) принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных преступлений, о которых Учреждению (Предприятию) стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Учреждению (Предприятию), закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии).

Учреждение (Предприятие) принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения (Предприятия), сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного преступления.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в Учреждении (Предприятии) по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководитель и работники Учреждения (Предприятия) оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных преступлениях.

Руководитель и работники Учреждения (Предприятия) не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

7. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

7.1. Все работники Учреждения (Предприятия) должны руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

7.2. Руководители структурных подразделений Учреждения (Предприятия) являются ответственными за обеспечение соблюдения требований настоящей Антикоррупционной политики работниками подразделений.

7.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

8.1. Учреждение (Предприятие) осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики Учреждения (Предприятия).

8.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (Предприятии), ежегодно готовит отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении (Предприятии), представляет его руководителю Учреждения (Предприятия). На основании указанного отчета в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения.

8.3. Изменения в настоящую Антикоррупционную политику также вносятся в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения (Предприятия).