

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол от 31.08.2022 г. № 7



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об антикоррупционной политике**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Постольская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в школе**

Антикоррупционная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Постольская средняя общеобразовательная школа» Завьяловского района Удмуртской Республики (далее - школа) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику образовательного учреждения, являются также Федеральный закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (для бюджетных учреждений) (для автономных - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»), Устав образовательного учреждения, и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

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

Антикоррупционная политика школы направлена на реализацию данных мер.

**2. Используемые в политике понятия 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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации**

Системы мер противодействия коррупции в школе основываться на следующих ключевых принципах:

1. **Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным

договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

#### *2. Принцип личного примера руководства.*

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

#### *3. Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

#### *4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

#### *5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

#### *6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

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

#### *7. Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

#### *8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники школы, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги образовательному учреждению на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения **нужно включить в текст договоров.**

### **5. Определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

В школе ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами образовательного учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения **деклараций** о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

## **6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
- незамедлительно информировать директора школы, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в образовательном учреждении, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

## **7. Оценка коррупционных рисков**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности образовательного учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных

правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность **организации** в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

## **8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в школе следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

*Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:*

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Школа берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы школа может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

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

- пересмотр и изменение 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;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В школе проводится обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту



## **Кодекс Этики и служебного поведения работников образовательной организации**

### **Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.**

1. Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в образовательном учреждении, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам образовательной организации.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию образовательной организации, поддерживая ее авторитет и традиции.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, педагогов и сотрудников образовательного учреждения, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование учреждения.

4. Образовательное учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в МБОУ «Постольская СОШ» (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб (Педагогического совета и Администрации) образовательного учреждения.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники МБОУ «Постольская СОШ» без исключения.

8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками образовательной организации и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников образовательной организации и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

### **Статья 2. Цель Кодекса.**

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудников образовательной организации

своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников образовательной организации, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательной организации благоприятной и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников образовательного учреждения.**

1. Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников образовательной организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику образовательного учреждения;

г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **Статья 4. Соблюдение законности.**

1. Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

#### **Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников образовательного учреждения.**

1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) образовательной организации.

#### **Статья 6. Обращение со служебной информацией.**

1. Сотрудник МБОУ *Лосманская* <sup>Сек</sup> может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4. При отборе и передаче информации обучающимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

#### **Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения.**

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

## Статья 8. Служебное общение.

1. В общении сотрудникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога (воспитателя) и с новой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащих развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

7. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог (воспитатель) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9. Педагог постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать обучающимся и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

12. Общение между педагогами.

12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

12.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

12.4. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об образовательной организации за пределами образовательного учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами образовательного учреждения.

12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

12.6. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

### 13. Взаимоотношения с администрацией.

13.1. Образовательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация образовательного учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

13.2. В образовательном учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор и заместители директора по УР и ВР и Комиссия по этике.

13.3. Администрация образовательного учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по этике имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносятся на открытое голосование вопросы об отстранении данного педагога, сотрудника от занимаемой должности. За руководителем образовательного учреждения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9. Педагоги и сотрудники образовательного учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

13.10. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

## **Статья 9. Личность педагога.**

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышению квалификации и поиском наилучших методов работ.

Авторитет, честь, репутация.

1. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2. В общении со своими учащимися и во всех остальных случаях педагог, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учащихся.

4. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

5. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

6. Педагог дорожит своей репутацией.

7. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласием лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

8. Внешний вид сотрудника образовательного учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательным учреждениям. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **Статья 10. Основные нормы.**

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы - образование подрастающего поколения.

3. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

4. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. Образовательное учреждение имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.





УТВЕРЖДЕН  
Директор МБОУ  
«Постольская СОШ»  
Т. К. Созонова  
от 22.12.2022 г. № 234

**План  
антикоррупционных мероприятий на 2023 год  
МБОУ «Постольская СОШ»**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведения экспертизы локальных нормативных актов ОУ на наличие коррупционной составляющей (оформляется в виде заключения)	Январь-февраль 2023	Созонова Т. К.
2.	Обеспечение проведения ОУ оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Февраль 2023	Созонова Т. К.
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции ОУ на 2024 год	Декабрь 2023	Созонова Т. К.
4.	Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Январь 2023	Созонова Т. К.
5.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Управления, подведомственных организаций	Ежемесячно (30 или 31 числа)	Созонова Т. К.
6.	Контроль составления официальной отчетности с целью исключения предоставления недостоверной информации и выдачи недействительных документов	Регулярно, по мере сдачи отчетности	Созонова Т. К.
7.	Контроль получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и среднем общем образовании	Июнь 2023	Созонова Т. К.
8.	Контроль соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Регулярно	Созонова Т. К.
9.	Контроль за соблюдением требований к	При	Созонова Т. К.

	сдаче в аренду свободных площадей подведомственных организаций, сохранности, целевого и эффективного использования	необходимости	
10.	Организация и проведение инвентаризации имущества подведомственными организациями, анализ эффективности его использования	Ноябрь-декабрь 2023	Созонова Т. К.
11.	Контроль зачисления учащихся в общеобразовательные организации	Июль - сентябрь 2023	Созонова Т. К.
12.	Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций и должностных обязанностей, устранение таких рисков	Декабрь 2023	Созонова Т. К.
13.	Проведение совещаний с работниками по вопросам действующего законодательства и изменениями нормативно-правовой основы в области противодействия коррупции.	Март 2023	Созонова Т. К.
14.	Вновь принимаемых работников знакомить с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами организации	По мере трудоустройства новых сотрудников	Созонова Т. К.
15.	Обновление информации о повышении квалификации работников по вопросам противодействия коррупции	1 раз в год (Август 2023)	Панина Н. А.
16.	Обеспечение работы Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере необходимости	Созонова Т. К.
17.	Анализ эффективности деятельности Комиссий образовательных организаций по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Ноябрь 2023	Созонова Т. К.
18.	Размещение на официальном сайте образовательного учреждения отчета о результатах самообследования образовательной организации, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	До 20.04.2023 и по мере необходимости	Панина Н. А.
19.	Ведение на официальном сайте образовательных организаций раздела «Противодействие коррупции», своевременная актуализация информации	По мере необходимости	Панина Н. А.
20.	Анализ показателей удовлетворенности потребителей качеством условий осуществления образовательной деятельности в рамках проведенной НОК УООД. Составление Плана устранения недостатков, выявленных в ходе НОК УООД на 2023. Отчет по исполнению	Декабрь 2023	Созонова Т. К.

	плана за 2022 перед родительской и педагогической общественностью		
21.	Осуществление личного приема граждан руководителями образовательных организаций	Регулярно с 09.00 до 16.00	Созонова Т. К.
22.	Проведение общешкольного родительского собрания «Публичный отчет руководителя образовательного учреждения»	Сентябрь 2023	Созонова Т. К.
23.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательную организацию	Апрель - май 2023	Созонова Т. К., кл. рук-ли
24.	Информирование родителей об официальном сайте образовательной организации и возможности обратной связи посредством сервиса «Платформа обратной связи. Госуслуги»	Май, сентябрь на общешкольных родительских собраниях	Созонова Т. К.
25.	Проведение родительского собрания для первоклассников и групп нового набора в ДОУ И УДОД с включением информации «Права участников образовательного процесса»	Май, сентябрь	Созонова Т. К., Казанбаева А. В., кл. рук-ли
26.	Организация проведения комплекса мероприятий по формированию у школьников антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры, в том числе в рамках социальных дисциплин (истории, обществознания). Включение мероприятий в программу воспитания	В течение 2023 г.	Пислегин В. Г. Мираева Н. В.
27.	Реализация районных мероприятий для учащихся разных возрастных групп на 2022- 2023 учебный год, позволяющих формировать антикоррупционное мировоззрение. Обеспечение участия в республиканских и российских мероприятиях	В течение 2023 г.	Мираева Н. В.
28.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере поступления заявлений и обращений	Созонова Т. К.
29.	Проведение классных часов со 2 -9 классы, посвященных Международному дню антикоррупции	Декабрь 2023 г.	Кл. руководители
30.	Проведение деловой игры среди учащихся 8-11 классов	Декабрь 2023 г.	Мираева Н. В.




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от 31 августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 166 от 01 сентября 2022 года



**Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника  
МБОУ «Постольская СОШ»  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ «Постольская СОШ»
2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:
  - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника образовательного учреждения.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:

- а) 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;

- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в МБОУ «Постольская СОШ» по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Завьяловский район».

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения**

\_\_\_\_\_ (Должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

-----  
**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных  
органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" " 20 №

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

-----



Приложение № 2  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_  
(Должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность муниципальной службы)

-----  
УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных  
органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

-----

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками образовательного учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Порядку.

8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника образовательного учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится в МБОУ «Постольская СОШ» по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Завьяловский район».

Приложение № 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Формы уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционного правонарушения**

\_\_\_\_\_ (Должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

-----  
**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных  
органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" " 20 №

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

---

Приложение № 2  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_  
(Должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность муниципальной службы)

-----  
УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных  
органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в журнале регистрации

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица)

-----



ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол от 31.08.2022 № 7



### Положение о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательной организации. Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

#### 1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.

В положении используются следующие основные понятия:

**антикоррупционная политика** - деятельность МБОУ «Постольская СОШ» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**антикоррупционная экспертиза** правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

- **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности МБОУ «Постольская СОШ», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

- **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

- **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

- **предупреждение коррупции** - деятельность образовательной организации по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

## **2. Основные принципы противодействия коррупции.**

Противодействие коррупции в образовательной организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

## **3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;

- антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.**

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

## **5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов**

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность



коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается руководителем образовательной организации.

5.3. Граждане (ученики, родители, работники) вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике образовательной организации с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## **6. Антикоррупционное образование и пропаганда**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, образовательном учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и моральноэтических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в образовательной организации по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

6.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

7.1. Проведение совещания с работниками школы по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава в образовательной организации по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

7.3. Участие в комплексных проверках образовательной организации по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в образовательной организации. Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в образовательную организацию. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7.7. Обеспечение работы телефона «горячей линии» в период подготовки к итоговой аттестации по форме Единого государственного экзамена.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Постольская СОШ»)

П Р И К А З

01.09.2022 г

№ 153

с. Постол

«Об утверждении Порядка уведомления»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции». Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013г., изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Постольская СОШ» к совершению коррупционных нарушений (далее- Порядок уведомления).
2. Ответственному за профилактику за профилактику коррупционных или иных правонарушений завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Постольская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений.
3. Ознакомить работников с Порядком уведомления.

Директор



Т. К. Созонова



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Постольская СОШ»)

П Р И К А З

01.09.2022 г

№ 151

с. Постол

Об утверждении пакета  
нормативных документов  
о противодействии коррупции

На основании требований статьи 133 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить пакет нормативных документов о противодействии коррупции:
  - положение об антикоррупционной политике;
  - план мероприятий по реализации антикоррупционных мероприятий;
  - кодекс этики служебного поведения работников организации;
  - положение о конфликте интересов;
  - порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т. К. Созонова



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Постольская СОШ»)

П Р И К А З

01.09.2022 г

№ 152

с. Постол

О назначении ответственного лица за  
профилактику коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с пп.1 п. 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции и с целью организации комплекса мер по противодействию коррупционных и иных правонарушений:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных или иных правонарушений заместителя директора по учебной работе Панину Н. А.
2. Паниной Н. А.
  - сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупции;
  - разработка и внедрение в практику работы процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников;
  - предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
  - участие в составлении отчетности с целью недопущения использования поддельных документов и неофициальных отчетов
  - разместить на сайте школы пакет нормативных документов по антикоррупционной политике
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

Т. К. Созонова

Ознакомлена



Панина Н.А



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Постольская СОШ»)

## ПРИКАЗ

01.09.2022 г

№ 154

с. Постол

«О создании комиссии  
по порядку урегулирования  
выявленного конфликта интересов»

На основании закона Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениями в Удмуртской Республике», требований статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в образовательном учреждении, создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

председатель комиссии: Мираева Н. В., заместитель директора по ВР.

- члены комиссии:

Петрова Л. Н., специалист по охране труда;

Суханова Н. Л. руководитель школьного методического объединения

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками образовательных отношений, руководствуясь Положением

Директор

Т. К. Созонова

Ознакомлены:

Миряева Н. В.  
Петрова Л. Н.  
Суханова Н. Л.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Постольская СОШ»)

## П Р И К А З

01.09.2022 г

№ 155

с. Постол

### **о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

поддельных документов в МБОУ «Постольская СОШ» в соответствии с положениями ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. установить персональную ответственность сотрудников МБОУ «Постольская СОШ» за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
2. Паниной Надежде Александровне, заместителю директора по УР осуществлять постоянное проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся в деятельности МБОУ «Постольская СОШ» путем визуального осмотра.  
При проведении проверки на предмет подлинности документов Панина Надежда Александровна, заместитель директора по УР:
  - проверяет: наличие подписей, соответствие дат операций датам их отражения в документации;
  - учитывает: фактическое состояние документов.При выявлении фактов использования поддельных документов Панина Надежда Александровна, заместитель директора по УР незамедлительно информирует об этом Созонову Татьяну Кирилловну, директора.
3. Паниной Надежде Александровне, заместителю директора по УР ознакомить работников МБОУ «Постольская СОШ» с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т. К. Созонова

Ознакомлена

Панина Н.А.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Постольская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 7 от 31 августа 2022 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
№ 166 от 01 сентября 2022 года

Положение  
о конфликте интересов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБОУ «Постольская СОШ» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого Учреждения.

1.3. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Используемые в положении 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 (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения)** – 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, указанным в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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, указанное в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве. Связанным имущественными .корпоративными или иными близкими отношениями.

**Положение о конфликте интересов** (далее положение) – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном



конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

### **3. Круг лиц подпадающих под действие положения. Конфликтные ситуации**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Учреждением.

3.2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с учащимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник собирает деньги на нужды объединения, Учреждения;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих учащихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) учащихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) учащихся и другие;
- нарушение установленных в Учреждении запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений, сбор денежных средств на нужды Учреждения и т.п.)

### **4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. Обязанности и права работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Раскрывать возникший или потенциальный конфликта интересов.

4.3. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

4.3. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться к должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в функциональные обязанности которого входит прием вопросов работников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

4.4. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

5.1. В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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.

5.2 Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.3 Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы Конфликтная комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.5. Конфликтная комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения 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.

5.6. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Конфликтной комиссии (должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении - директор).

7.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Конфликтной комиссии Учреждения.

## **8. Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов**

8.1. Для предотвращения конфликта интересов работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

8.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, он обязан доложить об этом директору Учреждения.

8.3. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.