

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МОУ «Средняя школа № 36»
Протокол от 02.02.2017 № 1



УТВЕРЖДЕНО,
введено в действие
приказом директора
МОУ «Средняя школа № 36»
Вайник Е.Ю.

от 02.02.2017

ПОЛОЖЕНИЕ о противодействии коррупции в МОУ «Средняя школа №36»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О противодействии коррупции в МОУ «Средняя школа №36» (далее – Положение) разработано на основе:
- Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - П.33 ст.2 Федерального Закона от 29.12.2009 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Решений педагогического совета МОУ «Средняя школа №36»
- в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования.
- 1.2. Положение устанавливает основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МОУ «Средняя школа №36» (далее – ОО).
- 1.3.1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Коррупция:

- 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.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики; граждане. В ОО субъектами антикоррупционной политики являются педагогический, учебно-вспомогательный персонал; обучающиеся ОО и их

родители; физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании дополнительных образовательных услуг обучающимся ОО.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующие их распространению.

Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

2.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников ОО нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ОО на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам ОО и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления

по повышению эффективности противодействия коррупции

- 3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.
- 3.3. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления.
- 3.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления.
- 3.5. Обеспечение доступа работников ОО и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления.
- 3.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников ОО, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 3.7. Уведомление в письменной форме работниками ОО администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.8.Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации ОО обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ОО.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1.Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции в ОО (далее – Комиссия).

4.2.Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОО с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

4.3.Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;
- координирует деятельность ОО по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ОО;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОО по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4.4.Состав членов Комиссии (который представляет директор ОО) рассматривается и утверждается на общем собрании работников ОО. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

4.4.1. В состав Комиссии входят:

- Представители работников ОО;
- Представители Совета школы;
- Представители профсоюзного комитета ОО.

4.4.2. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.4.3. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

- 4.4.4. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, и носят рекомендательный характер, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
 - 4.4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
 - 4.4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
 - 4.4.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
 - 4.4.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Председатель, заместитель председателя и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
 - 4.4.9. Председатель Комиссии определяет место, время и повестку дня заседания Комиссии.
 - 4.4.10. На основе предложений членов Комиссии председатель Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
 - 4.4.11. Председатель Комиссии информирует педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в ОО.
 - 4.4.12. Председатель Комиссии даёт соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
 - 4.4.13. Председатель Комиссии подписывает протокол заседания Комиссии.
 - 4.4.14. Секретарь Комиссии:
 - организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
 - информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
- 4.5. Комиссия координирует деятельность подразделений ОО по реализации мер противодействия коррупции.
- 4.5.1. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ОО по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.
 - 4.5.2. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
 - 4.5.3. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ОО документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
 - 4.5.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОО.
 - 4.5.5. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

- 4.5.6. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 4.6. В целях обеспечения участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии все участники образовательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- 4.6.1. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.
- 4.7. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:
- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОО;
 - с родительским комитетом ОО по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ОО;
 - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
 - с исполнительными органами государственной власти, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- 4.8. Комиссия создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом директора по решению общего собрания работников ОО.

5. Ответственность

физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

- 5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством РФ права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- 5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6. Изменения и дополнения

- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника МОУ «Средняя школа №36»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:
 - Процедуру уведомления работодателя работником МОУ «Средняя школа №36» (далее – работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
 - Порядок регистрации уведомлений;
 - Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.
2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
- 2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МОУ «Средняя школа №36» (далее – ОО) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.
- 2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передаёт директору ОО не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный директором ОО, остаётся у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.
- 2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес ОО заказным письмом с уведомлением и описью вложения.
3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении
- 3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - Фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - Замещаемая им должность в ОО; дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - Характер обращения;
 - Данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- Иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- Дата представления уведомления;
- Подпись лица, представившего уведомление, его контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ОО к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора ОО и печатью.

В журнале указываются:

- Порядковый номер уведомления;
 - Дата и время принятия уведомления;
 - Фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
 - Дата и время передачи уведомления работодателю;
 - Краткое содержание уведомления;
 - Фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.
- 4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении: дата поступления и входящий номер.
- 4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение директору ОО не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.
5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении
- 5.1. В течение трёх рабочих дней директор ОО рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются директору ОО в форме письменного заключения.
- 5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор ОО направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- 5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение ^{№2} к приказу № 37
от 02.02.2017.

Директору
МОУ «Средняя школа №36»
Е.Ю.Вайник от

(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника МОУ «Средняя школа №36» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии
коррупции» я, _____
ФИО, должность работника МОУ «Средняя школа №36»

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, время, место)

гр.

(данные о лицах, обратившихся к работнику МОУ «Средняя школа №36»: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального
учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник МОУ
«Средняя школа №36» считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____ / _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

« » _____ 20 г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения
в целях склонения работника МОУ «Средняя школа №36» к совершению коррупционных правонарушений

