

Комитет по образованию
администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА N 4" Г. ВСЕВОЛОЖСКА
(МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска)**

ПРИКАЗ

«05» декабря 2022 г.

№ 386-ОД

**О соблюдении законодательства
в сфере образования в области противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом РФ № 273 – ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» в редакции от 24.04.2020 года, Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» в редакции от 19.09.2017 г и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции участников образовательных отношений в составе (далее – Комиссия):
 - 1) Чепуляй Игоря Ивановича - зам. директора по безопасности;
 - 2) Матвеевой Нины Николаевны - заместителя директора по АХР;
 - 3) Рехтиной Ирины Юрьевны - зам. директора по УВР;
 - 4) Ливенцева Наталья Николаевна - зам. директора по ВР;
 - 5) Басаргиной Ирины Геннадиевны - психолога;
 - 6) Смородской Нины Владимировны - представителя трудового коллектива;
 - 7) Чмутовой Людмилы Владимировны – председателя профсоюза.
2. Утвердить «Положение о комиссии по противодействию коррупции участников образовательных отношений» (**Приложение 1**).
3. Утвердить «Стандарт антикоррупционного поведения работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» города Всеволожска (**Приложение 2**).
4. Утвердить «План работы по противодействию коррупции в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска на 2022-2023 учебный год» (**Приложение 3**).
5. Утвердить «Положение о сообщении работниками МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска о получении подарка в связи с их должностным положением, или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (**Приложение 4**).

6. Назначить лицом ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска Чепуляй И.И., зам. директора по безопасности.
7. Чепуляю И.И. довести Приложение 1, 2, 3, 4 до сведения работников учреждения. Срок до 10.12.2022 года.
8. Установить, что в своей работе Комиссия руководствуется «Положением о комиссии по противодействию коррупции участников образовательных отношений» и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.
9. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор школы

В.Г. Первутинский

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
Протокол № 03
« 05 » 12 2022 г.

Приказом МОУ СОШ № 4
г. Всеволожска
№ 386-ОД от «05» 12. 2022 г.

**Положение
о комиссии по противодействию коррупции
В МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска (далее ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 – ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» в редакции от 24.04.2020 года, Указом Президента Российской Федерации № 364 от 15.07.2015 г. «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» в редакции от 19 .09. 2017 г и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

1.2. Данное Положение о комиссии по противодействию коррупции определяет субъекты коррупционных правонарушений в ОУ, задачи и полномочия комиссии, ее порядок формирования, работы и деятельность в ОУ, регламентирует внедрение антикоррупционных механизмов, взаимодействие, а также участие общественности и СМИ в деятельности комиссии.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в ОУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами исполнительных органов государственной власти, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики, а также Уставом, решениями Педагогического совета и настоящим Положением.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия :

1.4.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами ;

совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. 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.

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

1.5. Комиссия образовывается в целях :

- выявления причин и условий, способствующих распространению коррупции ;

- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях ;
- недопущения в ОУ возникновения причин и условий, порождающих коррупцию ;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности ОУ ;
- повышения эффективности функционирования образовательного учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции ;
- предупреждения коррупционных правонарушений в образовательном учреждении ;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в образовательном учреждении ;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.6. *Основные принципы противодействия коррупции в ОУ :*

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления ;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1.7. Данным Положением о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в ОУ устанавливаются основные принципы противодействия коррупции в образовательном учреждении, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в образовательном учреждении.

1.8. Комиссия является совещательным органом и действует в образовательном учреждении на постоянной основе.

2. Субъекты коррупционных правонарушений

2.1. 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.

2.2. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

2.3. *В МОУСОШ № 4 г. Всеволожска субъектами антикоррупционной политики являются:*

- административный персонал, педагогический коллектив, обслуживающий персонал ;
- родители (законные представители) обучающихся ;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

2.4. *Предупреждения коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленной на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.*

2.5. Комиссия систематически осуществляет комплекс мероприятий :

- по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию в образовательном учреждении ;
- выработке механизмов от проникновения коррупции в образовательное учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- по созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников ОУ по проблемам коррупции ;
- по антикоррупционной пропаганде и воспитанию ;
- по привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников образовательного учреждения навыков антикоррупционного поведения, формирования нетерпимого отношения к коррупции .

3. Задачи комиссии по противодействию коррупции

- 3.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в образовательном учреждении.
- 3.2. Координация деятельности ОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, а также по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
- 3.3. Выработка и внесение предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в образовательном учреждении.
- 3.4. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.
- 3.5. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса.
- 3.6. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования Комиссии.

- 4.1. Состав членов Комиссии по противодействию коррупции рассматривается и утверждается на Общем собрании работников образовательного учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе Общего собрания коллектива, выполняющего функции в соответствии с Положением об общем собрании работников ОУ, а состав Комиссии утверждается приказом директора образовательного учреждения.
- 4.2. *В состав комиссии входят :*
 - представители административного состава ;
 - представители педагогического состава ;
 - представители обслуживающего персонала ;
 - представители от родительского комитета ;
 - представитель профсоюзной организации ОУ.
- 4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии всех членов обязательно. Члены комиссии не в праве делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии по противодействию коррупции в ОУ присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 4.4. 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.
- 4.5. Член Комиссии по противодействию коррупции 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.
- 4.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
- 4.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседание Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции. Заместитель председателя Комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.
- 4.8. Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

5. Полномочия Комиссии по противодействию коррупции в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.

- 5.1. Комиссия по противодействию коррупции координирует деятельность подразделений ОУ по реализации мер предупреждения и противодействия коррупции.
- 5.2. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета образовательного учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
- 5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении и контролирует их реализацию.
- 5.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией образовательного учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
- 5.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.
- 5.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменения действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
- 5.8. Полномочия Комиссии определяются настоящим Положением о противодействии коррупции в ОУ, Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, органов муниципального управления, Уставом и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 5.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
- 5.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора школы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. *Председатель* :

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии по противодействию коррупции в ОУ, в том числе с участием представителей структурных подразделений образовательного учреждения, не являющихся ее членами ;
- на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений образовательного учреждения формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания ;
- информирует Педагогический совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в образовательном учреждении ;
- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль их выполнения ;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

6.2. *Секретарь* :

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений ;
- информирует членов Комиссии по противодействию коррупции о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно – информационными материалами ;

- контролирует состояние выполнения мероприятий, предусмотренных квартальными планами работы Комиссии в установленные сроки с последующим докладом результатов председателю Комиссии .

6.3. Члены комиссии :

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки заседаний Комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении ;
- вносят предложения по формированию плана работы Комиссии ;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии ;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения ;
- участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

6.4. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6.5. Председатель Комиссии и члены Комиссии по противодействию коррупции в ОУ осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Порядок работы и деятельности Комиссии.

7.1. Работа комиссии по противодействию коррупции в ОУ осуществляется на постоянной основе в соответствии с годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

7.2. Работой Комиссии по противодействию коррупции руководит Председатель комиссии.

7.3. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

7.4. Заседания Комиссии проводятся при наличии оснований, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются Председателем комиссии.

7.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных определяется Председателем комиссии.

7.6. Заседание Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя антикоррупционной комиссии в образовательном учреждении.

7.7. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании с правом совещательного голоса. На заседания Комиссии могут привлекаться иные лица.

7.8. Заседание Комиссии по противодействию в ОУ правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов.

7.9. Решения принимаются на заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем. Решение Комиссии на утверждение Председателю представляет секретарь.

7.10 Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования . При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

7.11. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии, лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать конфиденциальные сведения.

7.12. Каждый член Комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении , не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое

особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.13. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь. В случае необходимости решения могут быть приняты в форме приказа директора школы. Решения доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

7.14. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в образовательном учреждении, полученная директором ОУ от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.15. При наличии факта коррупции и по результатам проведения внеочередного заседания, Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника образовательного учреждения.

8. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

8.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) и проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

8.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором ОУ при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупционных факторов.

8.3. Граждане (родители, законные представители обучающихся, работники ОУ) вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в образовательном учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

9. Внедрение антикоррупционных механизмов.

9.1. Проведение совещания с работниками образовательного учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

9.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава ОУ по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при осуществлении образовательной деятельности.

9.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

9.4. Усиление контроля по ведению документов строгой отчетности.

9.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных нарушений в образовательной организации. Подведение итогов анонимного анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся на предмет выявления фактов коррупционных нарушений и обобщение вопроса по реализации стратегии антикоррупционной политики на заседании Комиссии.

9.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в образовательном учреждении. Принятие по результатам проверок организованных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

10. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии.

10.1. Все участники образовательного процесса ОУ, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

10.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии по предупреждению коррупции, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

11. Взаимодействие.

11.1. *Председатель Комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии непосредственно взаимодействуют:*

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении;

- с родительским комитетом ОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- с администрацией образовательного учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) образовательного учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

11.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии по предупреждению коррупции, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесение дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции является локальным нормативным актом МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска, принимается на общем собрании работников образовательного учреждения, и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке предусмотренном п. 12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
Протокол № 03
« 05 » 12 2022 г.

Приказом МОУ СОШ № 4
г. Всеволожска
№ 386-ОД от «05» 12. 2022 г.

СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4» ГОРОДА ВСЕВОЛОЖСКА

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения работников муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» города Всеволожска (далее – работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска - это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.

1.3. Стандарт антикоррупционного поведения работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий.

1.4. В основе поведения работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции;

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

2. Основные понятия и определения

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. 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»).

2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, МОУ СОШ №4 г. Всеволожска, 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.

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

2.4. 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.

2.6. 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).

2.7. 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.

2.8. 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. Принципы антикоррупционного поведения работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска

3.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска являются:

- неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;

- законность - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;

- решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

- требовательность - формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;
- открытость - подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- ответственность - добровольное обязательство работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

4. Правила антикоррупционного поведения работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска

4.1. Правила антикоррупционного поведения работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска, не позволяют ему:

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Подарки, полученные работником МОУ СОШ №4 г. Всеволожска передаются по акту в инвентаризационную комиссию образовательного учреждения за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности образовательного учреждения;

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество образовательного учреждения;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с работой в муниципальном образовательном учреждении сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- создавать в образовательном учреждении структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

4.2. Правила антикоррупционного поведения работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска не позволяют ему:

- использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

- получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц;

- принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

- разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к

информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

5. Обязанности работников МОУ СОШ №4 г. Всеволожска

5.1. Работник МОУ СОШ №4 г. Всеволожска обязан:

-уведомлять в письменной форме своего работодателя о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. Ответственность работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска за коррупционные правонарушения

6.1. Ответственность работника МОУ СОШ №4 г. Всеволожска за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
Протокол № 03
« 05 » 12 2022 г.

Приказом МОУ СОШ № 4
г. Всеволожска
№ 386-ОД от «05» 12. 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МОУ СОШ №4 Г. ВСЕВОЛОЖСКА
на 2022 - 2023 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Назначить приказом ответственного за антикоррупционную политику в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска	сентябрь	Первутинский В.Г.
2.	Создать антикоррупционную комиссию в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска	сентябрь	Первутинский В.Г.
3.	Разработать план мероприятий по антикоррупционной деятельности.	сентябрь	Комиссия по антикоррупционной деятельности
4.	Разместить информацию по антикоррупционной деятельности на официальном стенде МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.	сентябрь	Чепуляй И.И.
5.	Разместить информацию по антикоррупционной деятельности на официальном сайте МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.	сентябрь	Ильяшенко И.И.
6.	Провести классные часы по теме «Что такое хорошо и что такое плохо» - 1-4 классы «Это честно?» - 5-6 классы «Что такое справедливость» - 7-8 классы «Гражданином быть обязан» - 9-11 классы	В течение года.	Классные руководители, руководитель МО классных руководителей.
7.	Довести до членов коллектива рекомендации по реализации плана противодействия коррупции в школе.	октябрь	Чепуляй И.И.
8.	Довести Стандарт антикоррупционного поведения работников муниципального образовательного учреждения до сведения работников учреждения	август	Рехтина И.Ю.
9.	Провести общешкольное собрание с обязательным пунктом в повестке на антикоррупционную тему.	Октябрь-ноябрь	Зам. по ВР Классные руководители 1-11 классов
10.	Провести тематические занятия - «А что если с тобой поступят так же»	в течение	Зам. по ВР

	- «Деньги свои и чужие» - «Подарки и другие способы благодарности» - «Как в семье празднуют дни рождения» - «Мы все разные, но у нас равные права» - «Мои друзья – моё богатство»	года	Классные руководители 1-11 классов
11.	Утвердить положение об антикоррупционной группе.	постоянно	Первутинский В.Г.
12.	Сформировать пакет документов по действующему законодательству по предупреждению антикоррупционной работы.	постоянно	Первутинский В.Г.
13.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений родителей.	при поступлении жалоб	комиссия
14.	Подведение итогов работы по антикоррупционной работе - на педагогическом совете	май	Первутинский В.Г.
15.	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений.	в течение года	Представители УМВД
16.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	в течение года	Первутинский В.Г.
17.	Отчет о расходовании внебюджетных средств.	май	Первутинский В.Г.
18.	Организация и проведение анкетирования среди родителей «Коррупция и школа»	апрель	Басаргина И.Г.

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на Педагогическом совете
МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска
Протокол № 03
« 05 » 12 2022 г.

Приказом МОУ СОШ № 4
г. Всеволожска
№ 386-ОД от «05» 12. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О сообщении работниками МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска о получении подарка в связи с их должностным положением, или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

1. Настоящее положение определяет порядок сообщения работниками МОУ СОШ №4 г. Всеволожска о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия :

-« Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями » - подарок полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые предоставляются каждому участнику на протокольных мероприятиях, в командировках и на других официальных мероприятиях в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)

-« Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей » получение работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в пределах осуществления трудовой деятельности, а так же в связи с исполнением определенных должностных обязанностей.

3. Работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим положением уведомлять руководство МОУ СОШ № 4 г. Всеволожска обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением, составленное согласно «Уведомлению о получении подарка», представляется не позднее 3-х рабочих дней со дня получения подарка ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений зам. директора по безопасности.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, Товарный чек, иной документ об оплате).приобретении подарка.

В случае, если подарок получен во время командировки, уведомление предоставляется не позднее 3-х рабочих дней со дня возвращения из служебной

командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки указанные в Положении по причине, не зависящей от работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой направляется в комиссию МОУ СОШ №4 г. Всеволожска для оценки стоимости, внесения предложений по их реализации.

6. Подарок стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска, которое принимает его на хранение по акту приема -

передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

7. До передачи подарка по акту приема – передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема – передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ СОШ №4 г. Всеволожска обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в соответствующий реестр.

10. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

11. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в течении 3-х месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течении месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, или отказывается от выкупа.

12. Подарок в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 10 настоящего Положения, может использоваться МОУ СОШ №4 г. Всеволожска с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности МОУ СОШ №4 г. Всеволожска.

13. В случае нецелесообразности использования подарка принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 11 и 13 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

15. В случае , если подарок не выкуплен или не реализован , директором МОУ СОШ № 4 г.Всеволожска принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка , зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке , установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

(должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МОУ СОШ № 4 г.Всеволожска)

От _____

(фамилия , имя, отчество, занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « _____ » _____ 20 ____ г.
Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка (ов) : на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия , место и дата проведения)

наименование подарка	Характеристика подарка его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
----------------------	-------------------------------------	----------------------	--------------------

- 1.
- 2.
- 3.

ИТОГО :

Приложение : _____ на _____ листах
(наименование документа)

Лицо представившее уведомление _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Лицо принявшее уведомление _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Регистрационный № в журнале регистрации уведомлений _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

*Заполняется при наличии документов , подтверждающих стоимость подарка.