

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тальменская средняя общеобразовательная школа № 6»
Тальменского района Алтайского края

ПРИКАЗ

20.09.2023 г

№ 77/02

О мерах по предупреждению коррупции
в МКОУ «Тальменская СОШ №6»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа Отдела образования администрации Тальменского района Алтайского края от 28 октября 2016 года №109/2 «О мерах по предупреждению коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6» в целях организации работы по предупреждению коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об исполнении антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (Приложение 1);

1.2. План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (Приложение 2);

1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (Приложение 3);

1.4. Состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (Приложение 4).

2. Ответственным по предупреждению коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6» назначить:

- Шапкину Е.А. заместителя директора по УВР МКОУ «Тальменская СОШ №6».

3. Специалисту по кадрам – Беспаловой Е.М.:

3.1. вносить дополнения в трудовые договоры работников школы, предусмотрев в них ответственность за несоблюдение требований антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

3.2. ознакомить под роспись работников МКОУ «Тальменская СОШ №6» с Положением об исполнении антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6».

4. Завхозу школы – Литвинову Ю.В. проверять в центральной рекреации школы опечатанный ящик для сбора обращений граждан в доступном месте.

6. Преподавателю интернет-сайта – Масловой М.В. на сайте школы разместить информацию по антикоррупции на отдельной странице до 21.12.2023года.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.Л.Алексеева.

**Положение об исполнении антикоррупционной политики
в МКОУ «Тальменская СОШ №6»**

I. Общие положения

1.1. Положение об исполнении антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (далее по тексту – Антикоррупционная политика) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МКОУ «Тальменская СОШ №6».

1.3. Настоящее Положение об исполнении антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6» является локальным нормативным актом МКОУ «Тальменская СОШ №6» (далее – школа).

1.4. Основными целями внедрения Антикоррупционной политики являются:

- ☐ минимизация риска вовлечения школы в коррупционную деятельность;
- ☐ формирование у работников школы, независимо от занимаемой должности единообразного понимания политики о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- ☐ обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в школе.

1.5. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в школе:

- ☐ закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности;
- ☐ определение области применения Антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- ☐ определение должностных лиц в школе, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- ☐ определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- ☐ установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- ☐ закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

II. Используемые в положении 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.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

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.

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.

III. Основные принципы Антикоррупционной деятельности.

3.1. Основные принципы антикоррупционной деятельности школы:

- ☐ признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- ☐ законность;
- ☐ публичность и открытость деятельности;
- ☐ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ☐ комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- ☐ приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- ☐ сотрудничество с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции основывается на следующих принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству, нормативным актам Администрации Тальменского района Алтайского края и общепринятым нормам.
2. Принцип личного примера директора школы.
3. Принцип информированности работников школы о положениях антикоррупционного законодательства.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции в системе образования.
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания 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 директора школы за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости деятельности школы.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

IV. Должностные лица школы, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

4.1. Директор школы является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6».

5.2. Директор исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организаций назначает лицо и создаёт комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- ☐ подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в школе;
- ☐ подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в школе;
- ☐ разработка и представление на утверждение руководителей проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- ☐ проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками школы;
- ☐ 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 школы или иными лицами;
- ☐ организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- ☐ организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- ☐ оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных 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;
- ☐ организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- ☐ проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора.

V. Обязанности работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

5.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в школе в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- ☐ руководствоваться Положением об исполнении антикоррупционной политики в МКОУ «Тальменская СОШ №6» и неукоснительно соблюдать его принципы и требования;
- ☐ 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 о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ☐ незамедлительно информировать директора школы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами школы или иными лицами;
- ☐ сообщить директору школы о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

VI. Реализуемые в школе антикоррупционные мероприятия.

1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- разработка и внедрение Положения о конфликте интересов;
- разработка и принятие Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и пр.);
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и пр.);
- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в школе;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля организации требованиям антикоррупционной политики организации:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;
- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам;
- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции;

В качестве приложения к настоящему положению в МКОУ «Тальменская СОШ №6» ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий на учебный год с указанием сроков их проведения и ответственных исполнителей.

VII. Внедрение стандартов поведения работников школы

7.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в школе устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и школы в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников, утвержденном директором школы.

VIII. Выявление и урегулирование конфликта интересов

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

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в школе утверждается Положение о конфликте интересов.

IX. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников школы при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

X. Оценка коррупционных рисков

10.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных действий в деятельности работников школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды школы.

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

10.3. Оценка коррупционных рисков проводится в школе на регулярной основе.

10.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

☐ Представить деятельность школы в виде отдельных действий, в каждом из которых выделить составные элементы;

☐ Выделить "критические точки" - для каждого действия определить те составные элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено школой или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";
- должности в школе, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц 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.

☐ Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

☐ Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри школы для достижения максимального эффекта;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников школы (с представителями контрагентов, органов местного самоуправления, коллегиальными органами управления и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

XI. Консультирование и обучение работников школы

11.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

11.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться 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 (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).

11.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц.

Стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

лица, ответственные за противодействие коррупции в организации;

руководящие работники;

иные работники организации.

11.4. В зависимости от времени проведения можно выделить 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 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.

11.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

XII. Внутренний контроль

12.1. Система внутреннего контроля школы способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в его деятельности и обеспечению соответствия деятельности школы требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов. Для этого система внутреннего контроля учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

☐ проверка соблюдения различных организационных процедур и правил текущей деятельности структурных подразделений организаций;

☐ контроль документирования операций организационной и хозяйственной деятельности организации.

XIII. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МКОУ «Тальменская СОШ №6» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. МКОУ «Тальменская СОШ №6» принимает на себя публичные обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых школа (работникам школы) стало известно.

13.3. Школа принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

13.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

☐ оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

☐ оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

13.5. Директору школы и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Директор и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

XIV. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

14.1. Все работники школы, вне зависимости от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований закона и настоящей Антикоррупционной политики.

14.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

XV. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику организации

15.1. МКОУ «Тальменская СОШ №6» осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору школы соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МКОУ «Тальменская СОШ №6»**

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Декабрь ежегодно
2.	Назначение ответственных за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	декабрь ежегодно
3.	Дополнение трудовых договоров работников МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Беспалова Е.М.	январь ежегодно
4.	Проведение разъяснительной работы с работниками МКОУ «Тальменская СОШ №6»: - о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; - по локальным актам Администрации района и школы о противодействии коррупции;	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Декабрь ежегодно
5.	Размещение на официальном сайте МКОУ «Тальменская СОШ №6»: - нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике; - плана мероприятий по противодействию коррупции; - отчетов о результатах самообследования МКОУ «Тальменская СОШ №6»; - сведений директора МКОУ «Тальменская СОШ №6» о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Комиссия по противодействию коррупции, директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Постоянно
6.	Обеспечение работы с обращениями граждан через официальный сайт МКОУ «Тальменская СОШ №6»; -осуществление экспертизы обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	Комиссия по противодействию коррупции, директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Постоянно
7.	Оформление стенда на антикоррупционную тематику и опечатанного ящика для сбора обращений граждан в доступном месте МКОУ «Тальменская СОШ №6»	секретарь комиссия по противодействию коррупции	Январь ежегодно
8.	Приведение нормативных правовых актов МКОУ «Тальменская СОШ №6» в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных, государственных органов и нормативных правовых актов органов государственной власти Алтайского края и местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
9.	Разработка специальных антикоррупционных процедур: - введение процедуры информирования работниками директора о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и пр.);	Комиссия по противодействию коррупции	Январь ежегодно

	- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и пр.); - введение процедуры информирования работниками директора о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МКОУ «Тальменская СОШ №6», от формальных и неформальных санкций - проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МКОУ «Тальменская СОШ №6», наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.		
10.	Разработка нормативных актов: - Кодекс этики и служебного поведения работников МКОУ «Тальменская СОШ №6»; - Перечень коррупционных рисков в МКОУ «Тальменская СОШ №6»; - Перечень должностей МКОУ «Тальменская СОШ №6» с высоким риском коррупционных проявлений; - Положение о конфликте интересов в МКОУ «Тальменская СОШ №6»; - Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.	Комиссия по противодействию коррупции	Февраль ежегодно
11.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	декабрь ежегодно
12.	Составление бюджетной росписи по распределению бюджетных ассигнований, субсидий МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	декабрь ежегодно
13.	Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы МКОУ «Тальменская СОШ №6»	Экспертный совет школы	январь ежегодно сентябрь ежегодно
14.	Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников МКОУ «Тальменская СОШ №6»	председатель профсоюзной организации школы	Август, январь ежегодно
15.	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6»	зам директора по УВР	По мере необходимости
16.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях МКОУ «Тальменская СОШ №6» с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»	По договорённости
17.	Организация и проведение семинаров для работников школы по вопросам, посвященным противодействию коррупции: ☐ коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая); ☐ юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений; ☐ ознакомление с требованиями законодательства и внутренними	зам директора по УМР	По плану работы школы

	документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения (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).		
18.	Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в МКОУ «Тальменская СОШ №6» на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции со стороны работников школы, представление данной информации на рассмотрение директору МКОУ «Тальменская СОШ №6»	зам директора по УВР	1 раз в квартал
19.	Подготовка отчетов о мероприятиях по противодействию коррупции в МКОУ «Тальменская СОШ №6»	зам директора по УВР	Декабрь ежегодно
20.	Осуществление мониторинга эффективности проведения мероприятий по противодействию коррупции	зам директора по УВР	Декабрь ежегодно

Приложение 3 к приказу директора школы
от 20.09.2023г № 77/02

Положение

о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Тальменская СОШ №6»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МКОУ «Тальменская СОШ №6» (далее – Комиссия) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Тальменского района и определяет цели, порядок образования, работы и полномочия Комиссии.

1.2. Положение о Комиссии распространяется на работников МКОУ «Тальменская СОШ №6» (далее – школа).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом школы, образованным для реализации следующих целей и задач.

Цели:

- ☐ выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в деятельности школы;
- ☐ выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- ☐ повышения эффективности функционирования школы за счет снижения рисков проявления коррупции, предупреждения коррупционных правонарушений в деятельности школы;
- ☐ обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

Задачи:

- ☐ подготовка предложений по выработке и реализации Антикоррупционной политики в деятельности школы;
- ☐ выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности школы;
- ☐ координация деятельности работников школы по реализации антикоррупционной политики;
- ☐ создание единой системы информирования работников школы по вопросам противодействия коррупции;
- ☐ формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- ☐ контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий;
- ☐ взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции;
- ☐ обеспечение соблюдения работниками школы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, недопущения составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов;
- ☐ рассмотрение вопросов о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и вопросы организации проверки этих сведений.

1.4. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- ☐ вносить предложения на рассмотрение директора школы по совершенствованию деятельности школы в сфере противодействия коррупции;
- ☐ запрашивать и заслушивать на заседаниях Комиссии работников школы, получать в установленном порядке информацию от работников школы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- ☐ разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;
- ☐ принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- ☐ рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в деятельности школы, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
- ☐ вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников школы, совершивших коррупционные правонарушения;
- ☐ создавать временные рабочие группы по вопросам реализации Антикоррупционной политики.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников школы.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Председателем комиссии назначается директор школы.

2.3. В состав Комиссии включаются:

- заместитель директора;
- специалист по кадрам школы;
- социальный педагог;
- председатель районной профсоюзной организации работников школы;
- работники школы.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.5. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники школы, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

2.7. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление работниками школы материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении работником школы недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера и расходах;

о несоблюдении работником школы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в школу заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал.

Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из его заместителей.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.8. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

- 4.10. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.11. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
- 4.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии.
- 4.13. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
- 4.14. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.15. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

Приложение 4 к приказу директора школы
от 20.09.2023г № 77/02

**Состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в МКОУ «Тальменская СОШ №6»**

Председатель комиссии:

Алексеева Н.Л. – директор МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

Заместитель председателя комиссии:

Шапкина Е.А. - заместитель директора по УВР МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

Секретарь комиссии:

Беспалова Е.М. – специалист по кадрам МКОУ «Тальменская СОШ №6»

Члены комиссии:

Бурцева Т.П. - заместитель директора по УМР МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

Сотникова Т.В. - председатель профсоюзной организации работников МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

Наренкова К.П. – социальный педагог МКОУ «Тальменская СОШ №6»;

.