



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МКОУ
«Туксинская ООШ»
Акимов Д.С. Акимов

Приказ от 17.07.2025 года № 114

Положение об антикоррупционной политике МКОУ «Туксинская ООШ»

Раздел I. Основные положения.

1. Настоящая Антикоррупционная политика муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Туксинская основная общеобразовательная школа" Олонецкого национального муниципального района (далее – учреждение), разработана во исполнение ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом учреждения, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства руководителями, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

2. основополагающим нормативно правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения, являются Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Устав учреждения и другие нормативные акты.

Все, что не предусмотрено условиями настоящего локального акта Учреждения определяется нормами действующего законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Политикой или изменение Устава учреждения, настоящий локальный акт действует в части им не противоречащей.

Раздел II. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.

1. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных нарушений в деятельности Учреждения.

2. Политика отражает приверженность Учреждения и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, устанавливаемых тарифах, а также стремление Учреждения к совершенствованию корпоративной культуры, в целях поддержания деловой репутации Учреждения на должном уровне.

3. Основными целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

4. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

Раздел III. Термины и определения.

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

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

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

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.

Конфликт интересов педагогического работника — это ситуация, при которой у педагога в процессе профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Получение взятки - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Личная заинтересованность работника (представителя организации) -

возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) вышеуказанным лицом, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

IV. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

- принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам,
- принцип личного примера руководства Учреждения (ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции),
- принцип вовлеченности работников (информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур),
- принцип ответственности и неотвратимости наказания (неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию антикоррупционной политики),
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- принцип открытости работы (информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы),
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения).

V. Область применения Политики и круг лиц, подпадающих под его действие

Все сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящим Политикой и неукоснительно соблюдать его принципы и требования. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

VI. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников: директора Учреждения; его заместителей; лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; сотрудников, осуществляющих внутренний контроль деятельности Учреждения.

Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности

Учреждения:

Директор Учреждения: утверждает настоящую Политику; рассматривает и утверждает изменения и дополнения в Политику; контролирует общие результаты внедрения антикоррупционной политики и применения настоящей Политики; назначает лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

Заместитель директора, лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, отвечают за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию требований антикоррупционной политики. Данные мероприятия включают в себя: разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.); проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации; организация проведения оценки коррупционных рисков; прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно - розыскные мероприятия; проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю (при необходимости).

Сотрудник, ответственный за мониторинг эффективности проводимых в учреждении мероприятий по предотвращению коррупции: осуществляет мониторинг реализации антикоррупционной политики в Учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для направлений деятельности Учреждения; инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства; не реже двух раз в год проводит анализ соблюдения сотрудниками Учреждения настоящей Политики, составляет отчеты по результатам проведения данных анализов; взаимодействует со структурными отделениями и сотрудниками Учреждения по вопросам обеспечения соответствия их деятельности требованиям антикоррупционного законодательства, действующих нормативных документов учреждения.

Сотрудники, ответственные за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и за мониторинг эффективности, проводимый в учреждении мероприятий по противодействию коррупции, назначаются приказом директора Учреждения.

VII. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции

Руководство Учреждения требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях.

С каждым сотрудником Учреждения заключается в обязательном порядке обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства (*Приложение 1*). Указанное Обязательство подписывается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении и храниться в кадровой службе Учреждения, второй выдается на руки сотруднику.

Все сотрудники Учреждения обязаны:

- соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об

административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения, а так же в рамках должностных обязанностей;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения, а так же в рамках должностных обязанностей;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) сотрудника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (*Приложение 2*);

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) сотрудника, ответственного за реализацию антикоррупционной политики Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами (*Приложение 2*);

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения у работника конфликта интересов (*Приложение 2*).

Всем работникам Учреждения запрещается:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, обещать, просить, получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам от каких либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей;

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать подарки от граждан, состоящих на обслуживании в Учреждении и не являющихся родственниками сотрудника Учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

Для отдельных сотрудников Учреждения установлены следующие обязанности в связи с предупреждением и предотвращением коррупции:

- для сотрудников, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения: участие в разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции; при необходимости участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений в Учреждении; прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками Учреждения; участие в организации и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения 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;

- для сотрудников, осуществляющих внутренний контроль Учреждения: своевременное и качественное проведение мероприятий по внутреннему контролю, в том числе направленных на предупреждение и противодействие коррупции; обобщение результатов внутреннего контроля и подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мероприятий, реализуемых Учреждением.

VIII. Подарки и представительские расходы

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство,

которые сотрудники учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их работой в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев: быть прямо связаны с целями деятельности Учреждения (например, с презентацией деятельности Учреждения, конференцией по вопросам деятельности Учреждения и т.п.) или с мероприятиями для получателей социальных услуг Учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день и т.п.), а также памяtnыми датами и юбилеями; быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши, стоимость подарка не может превышать 3 000 рублей (три тысячи рублей) (ст. 575 ГК РФ); не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной неэтичной целью; не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах; не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, иным локальным нормативным актам Учреждения и нормам законодательства.

Не допускаются подарки от имени Учреждения, его сотрудников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

IX. Взаимодействие с государственными служащими

Учреждение не осуществляет самостоятельно или через своих сотрудников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для деятельности Учреждения.

Предоставление подарков государственным служащим не должно нарушать требований настоящей Политики и законодательства Российской Федерации.

Сотрудники учреждения самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления, при взаимодействии с государственными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий стандартов и процедур, и порядок их выполнения (применения)

Учреждение ежегодно, в срок до 25 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения на следующий год, с указанием срока выполнения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения могут включаться следующие мероприятия:

- введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки,
- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников,
- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения,
- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства,
- 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,
- 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,

- 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,
- обучение и информирование работников, ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении,
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции,
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур,
- обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации,
- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур,
- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета,
- оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов,
- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции,
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

XI. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Директор, его заместитель и сотрудники Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти требования и принципы.

Лица, виновные в нарушении настоящей Политики, могут быть привлечены к административной, дисциплинарной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

XII. Взаимодействие с посредниками и иными лицами, проверка контрагентов

Учреждению и его сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц, для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

Учреждение осуществляет выбор крупных контрагентов для закупки товаров, работ и услуг на основании конкурса (аукциона, иных способов закупок), основными принципами проведения, которого является отбор контрагента по наилучшим конкурентным ценам, который устанавливает: анализ рынка предлагаемых товаров, услуг, работ; равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции

по отношению к контрагентам; честный и разумный выбор, наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества товара); целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение расходов Учреждения; отсутствие ограничения доступа к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту; предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

Учреждение стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требованиями антикоррупционного законодательства и (или) контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

Учреждение заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, непоименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу организации. Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для этого проводится проверка наличия у контрагента собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

В соответствии с антикоррупционной оговоркой Учреждение и его контрагенты (партнеры) обязаны: незамедлительно уведомлять друг друга в письменной форме о любых случаях нарушения антикоррупционного законодательства; ясно давать понять другим лицам при совершении каких-либо сделок, что они обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство.

В соответствии с антикоррупционной оговоркой при возникновении объективных (разумных, добросовестных) свидетельств нарушения контрагентами антикоррупционного законодательства, в адрес такого контрагента направляется соответствующее уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Непредставление достаточных доказательств, определенно подтверждающих отсутствие нарушения антикоррупционного законодательства, является нарушением существенных условий договора (существенным нарушением), заключенного между учреждением и его контрагентом и дает право учреждению расторгнуть такой договор в одностороннем досудебном порядке (полностью отказаться от исполнения договора), либо приостановить его дальнейшее исполнение в одностороннем порядке в какой-то его части (частично отказаться от исполнения договора) путем направления соответствующего письменного уведомления. Договор считается соответствующим расторгнутым либо исполнение стороны-инициатора по нему приостановлены с момента, указанного в таком письменном уведомлении, но не ранее, чем по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента получения оригинала указанного уведомления. В этом случае учреждение в соответствии с положениями антикоррупционной оговорки вправе требовать от своего контрагента возмещение реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

XIII. Информирование и правовое просвещение

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, на информационных стендах и открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического правового просвещения сотрудников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

Консультирование по вопросам антикоррупционной политики осуществляется в индивидуальном порядке.

XIV. Внутренний контроль

В Учреждении, на регулярной основе, проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения, полноты и правильности отражения данных в бухгалтерском учете, с соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

В рамках мероприятий внутреннего контроля, в Учреждении, проводятся проверки процедур предоставления других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

XV. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе: оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказание содействия уполномоченным представителям контрольно надзорных правоохранительных органов в проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководство Учреждения и сотрудники обязаны 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 нарушениях.

Учреждение принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы ставшую им известной в ходе выполнения должностных обязанностей информацию о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

XVI. Порядок сообщения о нарушениях антикоррупционной политики, действия работодателя после получения такого сообщения

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с Учреждением.

Порядок действий работника при выявлении факта нарушения антикоррупционной политики, в том числе, при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить нанимателя о факте нарушения антикоррупционной политики, в том числе, о факте склонения к коррупционным правонарушениям. Уведомление (сообщение) оформляется по форме, предусмотренной *Приложением 2*, и передается руководителю организации не позднее окончания второго рабочего дня со дня, когда работнику стало известно о рассматриваемом факте.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте нарушения антикоррупционной политики, в том числе, о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, работник уведомляет нанимателя при помощи любых доступных средств связи не позднее двух суток со дня, когда ему стало известно о рассматриваемом факте, а по прибытии на место работы оформляет уведомление

(Приложение 2) в течение первого рабочего дня.

3. К уведомлению (сообщению) могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства соответствующего обращения, в том числе, в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Работник имеет право обратиться с соответствующим заявлением непосредственно в уполномоченные правоохранительные органы.

Регистрация уведомлений (сообщений) осуществляется директором Учреждения в «Журнале регистрации сообщений о нарушениях антикоррупционной политики» *(Приложение 3)* в день поступления такого уведомления (сообщения). Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Журнал хранится в сейфе Учреждения. Срок хранения журнала неограничен.

После поступления уведомления (сообщения) о нарушении антикоррупционной политики работодатель (директор Учреждения) в течение суток принимает меры по организации проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении (сообщении), в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в уполномоченные правоохранительные органы по месту работы сотрудника.

Проверка поступивших сведений, рассмотрение уведомления (сообщения) проводится Комиссией по противодействию коррупции Учреждения либо Комиссией по порядку урегулирования конфликта интересов (в зависимости от поставленных вопросов), которые созданы специальными приказами директора учреждения.

XVII. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику

При изменении требований законодательства или при выявлении недостаточно эффективных мер Политики, данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Обязательство о соблюдении норм
антикоррупционного законодательства.**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование структурного подразделения)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой МКОУ «Туксинская ООШ» (далее- Учреждение) и обязуюсь соблюдать ее.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения, всем сотрудникам Учреждения, включая меня, запрещено:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким - либо лицам и от каких - либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки от граждан, состоящих на обслуживании в Учреждении;

- принимать от граждан, состоящих на обслуживании в Учреждении и не являющихся родственниками сотрудника Учреждения, какое - либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

Я ознакомлен(а) с возможностью сообщить (в том числе анонимно) своему непосредственному руководителю и/ или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и / или руководству Учреждения об имеющихся у меня подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением.

Я ознакомлен (а) с возможностью сообщить вышеуказанную информацию непосредственно в правоохранительные органы.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник Учреждения, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе привлечен и к дисциплинарной ответственности, депремирование и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики Учреждения.

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Учреждения и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении; и/или лицу, ответственному за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

дата

подпись

расшифровка подписи

**Форма сообщения о нарушениях антикоррупционной политики
МКОУ «Туксинская ООШ»**

**(в том числе о случаях склонения сотрудника к совершению
коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или
иными лицами; о возможности возникновения либо возникшему работнику
конфликте интересов и т.п.)**

Директору МКОУ «Туксинская ООШ»

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (занимаемая должность)
_____ (местожительства)

**Сообщение (уведомление)
о нарушениях антикоррупционной политики**

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о нарушениях антикоррупционной политики
Учреждения, дата, место, время, другие условия)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
сотрудник по просьбе обратившихся лиц).

3.

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению).

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и
т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения).

дата

подпись

расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации сообщений
о нарушениях антикоррупционной политики
МКОУ «Туксинская ООШ»

" " 20 №

(Ф.И.О., подпись ответственного лица)

**Форма журнала регистрации сообщений
о нарушениях антикоррупционной политики
МКОУ «Туксинская ООШ»**

п/ №	дата регистрации	присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. подавшего сообщение	краткое содержание сообщения	Ф.И.О. должностного лица, зарегистри ровавшего сообщение	подпись должностного лица, зарегистри ровавшего сообщение