ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании Директор МАОУ «СШ№35»

работников

МАОУ «СШ№35» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лифер С.А.

Протокол №2 от 30.08.2021г.Приказ №185-ОД15.06.2023г.

**Антикоррупционные стандарты в** Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа №35»

I**. Общие положения**

1.1 Антикоррупционные стандарты в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа №35» представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения образования г. Хабаровска (далее - учреждение).

1.2 Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3 Все работники МАОУ «СШ №35» должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами под подпись.

1.4 Цели внедрения Антикоррупционных стандартов:

-повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

-обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

-создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;

-формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции;

-формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

-минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

1.5 Задачами антикоррупционных стандартов:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции;

- информирование работников о нормативно-правовом регулировании предупреждения коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;

- разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции;

-закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства.

II. **Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

2. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют: директор, заместители директора, персонал учреждения, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор учреждения.

III. **Принципы Антикоррупционных стандартов**

3. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

-законность;

-открытость и прозрачность деятельности;

-добросовестная конкуренция;

-приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

-сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

I

IV **Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие**

4.1 Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников МАОУ «СШ №35», находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

V. **Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей работников (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации г. Хабаровска.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора учреждения, заместителя директора, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники учреждения (по согласованию с Управлением образования администрации г. Хабаровска), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Управление образования администрации г. Хабаровска.

5.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования администрации г. Хабаровска.

5.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. Директор учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам).

VI. **Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения**

6. Директор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

6.1 Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

6.2 Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.3 Работники учреждения уведомляют директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

6.4 За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края, а также локальных нормативных актов учреждения директор и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1

к Антикоррупционным стандартам

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении**

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

1. Обеспечивает взаимодействие учреждения с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Хабаровского края в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.

13. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к Антикоррупционным стандартам

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений(примерная форма)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Директору | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | (наименование учреждения) | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (Ф.И.О.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | от | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | (Ф.И.О. работника организации, должность, телефон) | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | | |  | | |  |  | |  |  | | |  |  |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сообщаю, что: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | . | | |
| (дата, место, время) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ; | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | . | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| (подпись) | | |  | | | | | | | | (инициалы и фамилия) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (дата) | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрация: N | |  | от | " | |  | | " | | | |  | | | 20 | |  | г. | | |  | |