

## ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом ППО

Протокол № 1 от 10.09.2020

С учетом мнения Совета родителей

Протокол № 1 от 28.08.2020



## УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Школа № 70»

О.Б. Жигулевцева

Приказ № 91/5-од от 10.09.2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о противодействии коррупции

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №70»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 29.06.2018 № 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", Законом Самарской области от 10 марта 2009 г. № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области» (с изменениями на 20 июля 2020 года), Постановлением мэрии городского округа Тольятти от 21.09.2016г. № 3003-п/1 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в городском округе Тольятти на 2017-2021годы», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013г).

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №70» (далее - учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

##### 1.3.1. коррупция:

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

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции 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.

1.3.3. антикоррупционная политика – деятельность администрации учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

1.3.4. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

1.3.5. коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.3.6. предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.



1.3.7. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.3.8. личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## **2. Круг лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## **3. Основные принципы противодействия коррупции**

3.1. При создании системы мер противодействия коррупции учреждение основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

3.1.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

3.1.8. Принцип приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию.

3.1.9. Принцип обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности, гласности и открытости такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней.

3.1.10. Принцип приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

3.1.11. Принцип комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер.

## **4. Основные меры по предупреждению коррупции:**

4.1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.

4.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.

4.4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

4.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

4.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.7. Недопущение работодателем незаконного привлечения к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего.

## **5. Основные меры по противодействию и профилактике коррупции**

5.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

5.1.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

5.1.2. Формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению.

5.1.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству.

5.1.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **6. Основные направления противодействия коррупции**

6.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с гражданами и институтами гражданского общества:

6.1.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.

6.1.2. Совершенствование системы и структуры органов самоуправления.

6.1.3. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления.

6.1.4. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

6.1.5. Уведомление в письменной форме работниками учреждения администрации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

6.1.6. Незамедлительное информирование руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

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

6.1.8. Уведомление работниками учреждения обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей или в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

## **7. Организационные основы противодействия коррупции**

7.1. Общие руководящие мероприятия, направленными на противодействие коррупции, осуществляют руководитель учреждения и назначенные приказом должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений.

7.2. Для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией основных направлений деятельности по вопросам противодействия коррупции в учреждении осуществляет свою деятельность Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

7.3. Комиссия по противодействию коррупции обеспечивает:

7.3.1. Разработку плановых и программных мероприятий учреждения в области противодействия коррупции.

7.3.2. Учет коррупционных правонарушений, оценку и анализ сведений о проявлениях коррупции в учреждении.

7.3.3. Подготовку справок, информации, отчетов о ходе реализации мер антикоррупционной деятельности.

7.3.4. Другие мероприятия, предусмотренные Положением о Комиссии по противодействию коррупции.

7.4. Положение о деятельности и состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.



## **8. Антикоррупционное образование**

8.1. Антикоррупционное образование в учреждении осуществляется целенаправленно в процессе обучения и воспитания, основано на дополнительных общеобразовательных программах и дополнительных профессиональных программах, реализуемых в учреждении, в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, а также дополнительного профессионального образования специалистов соответствующей квалификации.

## **9. Обязанности работников**

9.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются следующие обязанности, являющиеся общими для всех работников учреждения:

9.1.1. Воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.

9.1.2. Воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

9.1.3. Незамедлительное информирование руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Порядок информирования идентичен порядку, регламентированному разделом 9.1. настоящего Положения.

9.1.4. Незамедлительное информирование руководство учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами в порядке, предусмотренном разделом 9.1. настоящего Положения.

9.1.5. Сообщение непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в порядке, предусмотренном разделом 5 Положения о конфликте интересов работников, утверждённого приказом директора МБУ «Школа № 70» от 10.09.2020г № 91/5-од.

### **9.1. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами**

9.1. Работник МБУ «Школа № 70», которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя.

9.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

9.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу, осуществляющему прием таких уведомлений (назначается приказом директора МБУ «Школа № 70») или путем направления такого уведомления по почте.

9.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.



9.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале (Приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению Журнала возлагается на ответственного прием и регистрацию уведомлений (назначается приказом директора МБУ «Школа № 70»). Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

9.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за прием и регистрацию уведомлений.

9.7. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

9.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении осуществляется Комиссией по противодействию коррупции на внеочередном заседании.

9.9. МБУ «Школа № 70» принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

## **10. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.**

10.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. За несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции и непринятие мер по устранению причин, способствующих проявлениям коррупции, должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

11.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором осуществляется после их принятия Профсоюзным комитетом ППО и Управляющим Советом Учреждения.

11.3. Настоящее положение размещается на сайте Учреждения для ознакомления всеми работниками МБУ «Школа № 70».

Директору МБУ «Школа №  
70» Жигулевцевой О.Б.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, работника, место жительства, телефон)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,  
контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных нарушений  
другими работниками, контрагентами, иными лицами)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия)

2.

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

2.

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

3.

\_\_\_\_\_  
(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)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК №

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(ФИО работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(номер по Журналу)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

## Журнал

регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных  
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

| № п\п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | ФИО должность<br>лица, подавшего<br>уведомление,<br>контактный<br>телефон | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Примечание |
|-------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|
|       |                                    |                                                                           |                                      |            |