

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9»**

ПРИКАЗ

26.10.2016

№ 494

Об утверждении Положения об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9», Положения о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9», Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9»

В соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ, законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе–Югре», постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 186-нп «Об утверждении типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений, муниципальных предприятий города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществ города Нефтеюганска, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», постановлением администрации города Нефтеюганска от 17.10.2016 № 186-нп «Об утверждении Положения об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях города Нефтеюганска, а также хозяйствующих обществ, единственным учредителем которых является администрация города Нефтеюганска», Уставом учреждения, в целях профилактики и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9», приказываю:

1. Утвердить положение об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» (приложение 1) с 26.10.2016 года.

2. Утвердить положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (приложение 2) с 26.10.2016 года.

3.Считать утратившим силу Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9», утвержденное приказом директора от 14.05.2014 № 340 с 25.10.2016 года

4.Утвердить Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» (приложение 3) с 26.10.2016 года.

5.Утвердить перечень должностей учреждения, связанных с высоким коррупционным риском (приложение 4) с 26.10.2016 года.

6.Важенину Елену Владимировну, специалиста по кадрам, назначить ответственным должностным лицом за противодействие коррупции при приеме работников на работу в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №9».

7.Григорьеву Светлану Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственным должностным лицом за противодействие коррупции при выполнении педагогическими работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» своих трудовых обязанностей.

8.Симоновой Татьяне Викторовне, секретарю учебной части, довести приказ до сведения работников учреждения (приложение 5) до 11.11.2016 года.

Директор

И.Е. Сергеева

С приказом ознакомлены:

Григорьева С.А.

Важенина Е.В.

Симонова Т.В.

С.А.Григорьева

254098

В дело 01/01-06

Положение

об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9»

1. Основные принципы противодействия коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее по тексту- Школа)

1.1. Противодействие коррупции в Школе основывается на принципах:

- а) соответствия политики Школы законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам;
- б) личного примера руководства;
- в) вовлеченности работников;
- г) соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- д) эффективности антикоррупционных процедур;
- е) ответственности и неотвратимости наказания;
- ж) постоянного контроля и регулярного мониторинга.

2. Организация антикоррупционной деятельности

2.1. Должностные лица, ответственные за противодействие коррупции подчиняются директору Школы, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в Школе.

2.2. Задачи, функции должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

2.2. Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

а) разработку и представление на утверждение директору Школы проектов локальных нормативных актов Школы, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

б) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Школы;

в) организацию проведения оценки коррупционных рисков;

г) 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 Школы, контрагентами Школы или иными лицами;

д) организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

е) организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Школы;

ж) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

з) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

и) проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов директору Школы.

2.3. Должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые Школы будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

3. Направления антикоррупционной деятельности

3.1. Установление обязанностей работников Школы по предупреждению и противодействию коррупции

3.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Школы обязаны:

а) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Школы;

б) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Школы;

в) незамедлительно информировать директора Школы, либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

г) незамедлительно информировать директора Школы, либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Школы, контрагентами Школы или иными лицами;

д) сообщить директору Школы, либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

3.1.2. Для работников администрации Школы, чья деятельность связана с коррупционными рисками устанавливаются специальные обязанности.

3.2. Оценка коррупционных рисков.

3.2.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности Школы, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Школы коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Школой.

3.2.2. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

а) деятельность Школы представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

б) для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

в) для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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 Школы необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

г) на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Школы - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

д) формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

е) для каждой критической точки применяется комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков включает в себя:

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

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между работниками внутри Школы;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Школы (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), 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.

3.3. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

3.3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Школе положены следующие принципы:

а) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для

Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

г) соблюдение баланса интересов Школы и работника при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Школой.

3.3.2.С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Школы разрабатывается и утверждается Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее - Кодекс этики).

3.3.3.При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники Школы обязаны:

а) руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

в) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

г) содействовать урегулированию конфликта интересов.

3.4.Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы.

3.4.1.В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в Школе утвержден Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9».

3.5.Консультирование и обучение работников Школы.

3.5.1.При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

3.5.2.Категории обучаемых: директор Школы, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, иные работники Школы.

3.5.3.Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

а) обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

б) обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

в) периодическое обучение работников Школы с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

г) дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

3.5.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

3.6. Внутренний контроль и аудит.

3.6.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой Школой, включает в себя:

а) проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

б) контроль документирования операций хозяйственной деятельности школы;

в) проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

3.6.2. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

3.6.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Школы и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

3.6.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

а) оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

б) предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

в) выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную или установленную плату для данного вида услуг;

г) закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

д) сомнительные платежи наличными.

3.6.5. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

а) приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;

б) сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

3.7. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

3.7.1. В целях снижения риска вовлечения Школы в коррупционную деятельность и иные не добросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в Школе внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

3.7.2. При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Школе. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

3.7.3. Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Школы

3.8. Взаимодействие с государственными/муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.

3.8.1. Взаимодействие с представителями государственных/муниципальных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении Школы, связано с высокими коррупционными рисками.

3.8.2. Работники Школы обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи им подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Работники Школы обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника Школы в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

а) предложений о передаче в пользование работнику Школы или членам

его семьи любой собственности, принадлежащей Школе;

г) предложений о заключении Школой контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи работника Школы.

3.8.3. При нарушении работниками Школы требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник Школы обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

3.8.4. При нарушении работниками Школы порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

3.9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

3.9.1. Школа принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе (работникам Школы) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Школе, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

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.

3.9.2. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

а) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.9.3. Руководство и работники Школы оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

3.10.1.Школа вправе принимать участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

а) использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

б) публичного отказа от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;

в) организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3.11.Анализ эффективности мер по противодействию коррупции.

3.11.1.Ежегодно должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений директору Школы по повышению эффективности антикоррупционной работы.

Положение

о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» (далее – Школа), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в Школу, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядка ознакомления с документами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (приказ МБОУ «СОШ №9» от 30.08.2013 № 388).

1.3. Действие Положения распространяется на всех работников Школы вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых трудовых функций.

1.4. Термины и определения, применяемые в Положении

1.4.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника Школы может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам участников образовательных отношений, общества, Школы.

1.4.2. Личная заинтересованность - возможность получения работником Школы при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника Школы, членов его семьи или близких родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми работник Школы связан финансовыми или иными обязательствами.

1.4.3. Организационный конфликт интересов - ситуация, при которой Школа предоставляет муниципальные услуги и в силу иных видов деятельности или взаимоотношений Школа не в состоянии оказывать услуги беспристрастно, и нарушается её объективность при выполнении возложенных на неё функций.

1.4.4. Личный конфликт интересов — это ситуация, когда частные интересы работника Школы или личные финансовые активы работника Школы вступают

в реальное или мнимое противоречие с выполнением им служебных обязанностей.

1.4.5. Конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учащегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Школы при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Школы и работника Школы при урегулировании конфликта интересов;

защита работника Школы от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Школы и урегулирован (предотвращен) администрацией Школы.

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Школы применяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Процедура раскрытия конфликта интересов работников Школы.

3.1. В случае возникновения конфликта интересов работников Школы или получения информации о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов работников Школы, работник Школы или иные участники образовательных отношений обращаются к директору Школы. Может быть допустимым первоначальное обращение о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.2. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в форме декларации о конфликте интересов (Приложение к положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Школе;

- при возникновении конфликта интересов, в том числе в ситуации конфликта интересов педагогического работника, к которому относится

запрет части 2 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на осуществление индивидуальной педагогической деятельности в отношении учащихся Школы, с которыми педагог работает в рамках исполнения своих трудовых обязанностей.

3.3. Директор Школы рассматривает декларацию о конфликте интересов конфиденциально, оценивает серьезность возникающих для Школы рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

3.4. При рассмотрении декларации о конфликте интересов директор Школы вправе привлечь должностное лицо Школы, ответственное за противодействие коррупции для проведения тщательной проверки информации с целью оценки серьезности возникающих для Школы рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

-ограничение доступа работника Школы к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

-добровольный отказ работника Школы или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Школы;

-перевод работника Школы на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

-отказ работника Школы от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Школы;

-увольнение работника Школы в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

-увольнение работника Школы в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-иные формы разрешения конфликта интересов.

4.2. По письменной договоренности Школы и работника Школы, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования личного конфликта интересов.

4.3. В случае выявления организационного конфликта интересов Школа направляет сведения в департамент образования и молодежной политики администрации города для рассмотрения вопроса об урегулировании конфликта интересов и принятии соответствующих мер по его устранению и/или предотвращению.

4.4. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Школы, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Школы.

4.4. В ходе рассмотрения конфликта интересов может быть сделан вывод, что ситуация, сведения о которой были представлены работником Школы, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5. Обязанности работника Школы в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Школы обязан:

- руководствоваться интересами Школы без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение
к положению о конфликте
интересов работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №9»

Директору МБОУ «СОШ №9»
Сергеевой Ирине Евгеньевне
(Ф.И.О., должность руководителя организации)

Ф.И.О. работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация
о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации ¹ я ознакомился с кодексом этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – образовательная организация), Положением о конфликте интересов.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, ценными бумагами (долями участия, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1.1. В активах образовательной организации? _____

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с образовательной организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с образовательной организацией или ведет с ней переговоры? _____

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации? _____

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с образовательной организацией? _____

1.2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом руководителя организации или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

1.2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с образовательной организацией? _____

1.2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с образовательной организацией или ведет с ней переговоры? _____

1.2.3. В компании-конкуренте образовательной организации? _____

1.2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с образовательной организацией? _____

1.3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

2. Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица образовательной организации (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между образовательной организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с образовательной организацией? _____

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи образовательной организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между образовательной организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные образовательной организацией, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные образовательной организацией? _____

3. Взаимоотношения с государственными и муниципальными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному или муниципальному служащему, кандидату в органы власти, органы местного

самоуправления или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса образовательной организации?

4. Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об образовательной организации:

4.1.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

4.1.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг образовательной организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую образовательной организации и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для организации во время выполнения своих обязанностей?

4.3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с образовательной организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

5. Ресурсы образовательной организации

5.1. Использовали ли Вы средства образовательной организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации образовательной организации или вызвать конфликт с интересами образовательной организации?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в образовательной организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям образовательной организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью образовательной организации? _____

6. Равные права работников школы.

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в образовательной организации, в том числе под Вашим непосредственным руководством? _____

6.2. Работает ли в образовательной организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в образовательную организацию или давали оценку их работе, продвигали и Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

7. Подарки и деловое гостеприимство

7.1. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

8. Другие вопросы

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов 1 – 8 необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

9. Декларация о доходах

9.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? _____

9.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

(дата)

(подпись)

Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9»

1. Настоящее положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее по тексту - Положение) определяет порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее по тексту - Школа).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

работники Школы - физические лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Школы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Школы обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Школы обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник Школы обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Школы направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

5.1. Фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт.

5.2. Замещаемая должность.

5.3. Обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения).

5.6. Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются.

5.7. Сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

5.8. Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу.

5.9. Подпись уведомителя.

5.10. Дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (приложение к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Школе, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Школы.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Школы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) действия (бездействие) работника Школы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Школы к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение
к положению об
информировании
работниками работодателя о
случаях склонения их к
совершению коррупционных
правонарушений и порядке
рассмотрения таких
сообщений

Форма журнала регистрации и учета уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Перечень должностей учреждения,
связанных с высоким коррупционным риском

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе.
4. Заместитель директора по воспитательной работе.
5. Специалист по кадрам
6. Секретарь учебной части

