


муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 9
имени заслуженного учителя школы Российской Федерации
А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»

Рассмотрено
общим собранием
трудоого коллектива
МОУ Лицей № 9

Председатель общего
собрания трудового
коллектива

 /Егорова Е.А./

протокол от 14.02.2022
№ 9

Учено мнение
первичной профсоюзной
организации
МОУ Лицей № 9

Председатель первичной
профсоюзной организации

 /Ершова Е.А./



Утверждаю
директор
МОУ Лицей № 9

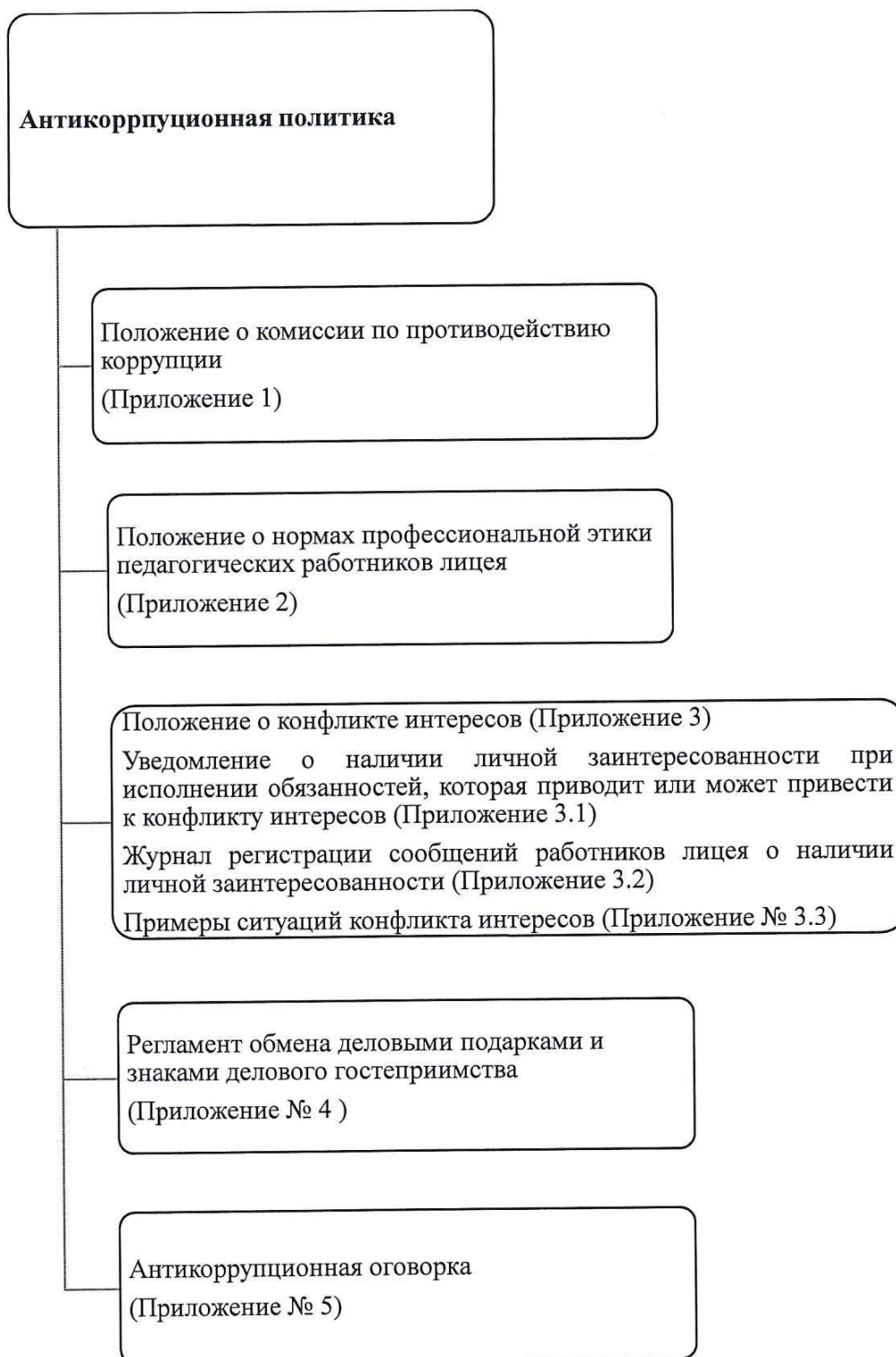
 И.В. Жигульская/
приказ от 01.03.2022
№ 310


Антикоррупционная политика

муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации
А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»

01.03.2022 № 01-21-03

Структура Антикоррупционной политики
муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации
А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»



Оглавление

| | |
|--|----|
| Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» | 4 |
| 1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики..... | 4 |
| 2. Термины и определения | 4 |
| 3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в лицее | 6 |
| 4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие | 7 |
| 5. Должностные лица лицея, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы лицея..... | 7 |
| 6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции..... | 8 |
| 7. Мероприятия по предупреждению коррупции..... | 8 |
| 8. Внедрение стандартов поведения работников лицея..... | 8 |
| 9. Выявление и урегулирование конфликта интересов..... | 8 |
| 10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | 9 |
| 11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами | 9 |
| 12. Оценка коррупционных рисков лицея | 10 |
| 13. Антикоррупционное просвещение работников | 10 |
| 14. Внутренний контроль и аудит | 10 |
| 15. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции..... | 11 |
| 16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики..... | 12 |
| 17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику . | 12 |
| Лист внесённых изменений | 13 |
| Положение о комиссии по противодействию коррупции | 14 |
| Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников лицея..... | 17 |
| Приложение № 3.1 к Положению о конфликте интересов..... | 22 |
| Приложение № 3.2 к Положению о конфликте интересов..... | 23 |
| Приложение № 3.3 к Положению о конфликте интересов..... | 24 |
| Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства | 25 |
| Антикоррупционная оговорка (вариант)..... | 27 |

**Антикоррупционная политика
муниципального общеобразовательного учреждения
«Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации
А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»**

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» (далее - лицей) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности лицея.

1.2. Антикоррупционная политика лицея (далее - Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями «Меры по предупреждению коррупции в организациях» и Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2019 году.

1.3. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников лицея о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в лицее;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в лицее.
- определение должностных лиц лицея, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

- **Антикоррупционная политика** - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности лицея;
- **аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность;
- **взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (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;

- **Закон о противодействии коррупции** - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- **законодательство о противодействии коррупции** - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Волгоградской области и муниципальные правовые акты;
- **комиссия** - комиссия по противодействию коррупции;
- **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное 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);
- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);
- **контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым лицом вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;
- **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;
- **личная заинтересованность** работника (представителя лица) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем лица) 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 работник (представитель лица) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- **лицей** - муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»;
- **официальный сайт** - сайт лицея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности лицея, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат лицу;
- **план противодействия коррупции** - ежегодно утверждаемый директором лицея документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

- **предупреждение коррупции** - деятельность лица, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами лица, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин 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;
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с лицом;
- **директор лица** - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами лица и локальными нормативными актами осуществляет руководство лицом, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в лице

3.1. Антикоррупционная политика лица основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики лица действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к лицу.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства лица в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников лица о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения лица, ее директора и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности лица коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в лице антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для директора лица и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность директора лица за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в лице антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор лица и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы лица

5.1. Директор лица является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в лице.

5.2. Директор лица, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры лица назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

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

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в лице
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в лице;
- разработка и представление на утверждение директору лица проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- 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 или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности лица по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в лице и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора лица.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования лица за счет снижения рисков проявления коррупции; в лице образуется коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1 к Антикоррупционной политике).

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Директор лицея и работники вне зависимости от должности и стажа работы в лицее в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени лицея;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени лицея;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора лицея о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора лицея о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в лицее ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

8. Внедрение стандартов поведения работников лицея

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в лицее устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и лицея в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников лицея (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в лицее положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лицея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов лицея и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) лицеем.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности

возникновения конфликта интересов.

9.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд директор, члены комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы лица, контрактный управляющий обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9.4. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для лица рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.5. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в лице установлены Положением о конфликте интересов (Приложение № 3 к Антикоррупционной политике).

9.6. Для раскрытия сведений о конфликте интересов работникам лица вменяется обязанность ситуативного декларирования (подача уведомления по мере возникновения).

9.7. Лицей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Лицей намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности лица.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность директора лица и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь лица; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике лица; определения единых для всех работников лица требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в лице действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 4 к Антикоррупционной политике).

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения лица в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в лицее.

11.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 5 к Антикоррупционной политике).

11.1.5. Размещение на официальном сайте лица информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в лицее.

12. Оценка коррупционных рисков лица

12.1. Целью оценки коррупционных рисков в лицее являются:

12.1.1. обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности лица;

12.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности лица, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды лицеем.

12.2. Оценка коррупционных рисков лица осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности лица.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в лицее на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет лица в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в лицее. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности лица.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности лица и обеспечение соответствия деятельности лица требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов лица.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита лица:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности,

- которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности лица;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности лица и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности лица декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Лицей принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых лицу стало известно.

15.3. Лицей принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно - надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в отношении лица по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Директор лица и работники 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 и преступлениях.

15.6. Директор лица и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно - надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики


16.1. Лицей и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Директор лицея и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

17.1. Лицей осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в лицее, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

Разработал  Сендюков И.Н., заместитель директора

Лист внесённых изменений

| № п/п | Дата | Содержание изменений | Основание |
|--------------|-------------|-----------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение № 1 к Антикоррупционной политике

Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями),
- Закон Волгоградской области от 13.07.2009 № 1920-ОД (ред. от 12.03.2015) «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями)
- Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»,
- иных нормативных правовых актов федеральных органов власти, органов власти Волгоградской области.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в лицее возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности лицея;
- повышения эффективности функционирования лицея за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в лицее;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в лицее;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

- 2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.1.3 настоящего Положения о комиссии.
- 2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.3. Состав комиссии утверждается приказом директора лицея.
- 2.4. Председателем комиссии назначается директор лицея.
- 2.5. В состав Комиссии включаются:

- заместители директора лицея;
 - работники кадрового, юридического или иного подразделения лицея;
 - руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) лицея;
 - представитель учредителя организации (по согласованию).
- 2.6. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.
- 2.7. По решению директора лицея в состав комиссии включаются:
- представители профсоюзной организации, действующей в лицее;
 - члены общественных советов, образованных в лицее.

3. Полномочия Комиссии

- 3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:
- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в лицее;
 - рассматривает предложения о мерах по предупреждению коррупции;
 - формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
 - обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
 - готовит предложения директору лицея по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
 - рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
 - изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора лицея о результатах этой работы.
- 3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организациями.

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. На заседания комиссии выносятся актуальные вопросы противодействия коррупции в соответствии с планом мероприятий лицея по противодействию коррупции в текущем году.
- 4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет секретарь комиссии.
- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

- 4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.
- 4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 4.13. Члены комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.
- 4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- 4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии.

Разработал



Сендюков И.Н., зам. директора

Приложение № 2 к Антикоррупционной политике

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников лица

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Лицей стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения

норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

3.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Разработала председатель ПК



Е.А. Ершова

Приложение № 3 к Антикоррупционной политике

Положение о конфликте интересов

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» (далее - лицей) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральный закон от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями),
- Закон Волгоградской области от 13.07.2009 № 1920-ОД «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями)
- Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда»,
- иных нормативных правовых актов федеральных органов власти, органов власти Волгоградской области.

1.2. Основной задачей деятельности лицея по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников лицея на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника лицея влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами лицея, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации лицея.

1.4. Под личной заинтересованностью работника лицея понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников лицея, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников лицея под подпись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в лицее осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для лица при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов лица и работника лица при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника лица от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником лица и урегулирован (предотвращен) лицом.

3. Обязанности работника лица в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник лица при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы лица, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами лица 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 при приеме на работу, при назначении на новую должность, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работников лица

4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель директора ответственный за противодействие коррупции в лице.

4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на директора лица уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с приложением № 3.1 к настоящему Положению.

4.3. Указанное в пункте 4.2 настоящего Положения сообщение работника лица передается должностному лицу лица, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнал регистрации сообщений работников лица о наличии личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3.2 к настоящему Положению.

4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в лице

5.1. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

5.2. Работники лица обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Примерами ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в лице (приложение № 3 к настоящему Положению).

5.3. Способами урегулирования конфликта интересов в лице могут быть:

- ограничение доступа работника лица к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника лица 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 лица;
- перевод работника лица на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- отказ работника лица от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами лица;
- увольнение работника лица по основаниям, установленным ТК РФ;
- иные способы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

5.4. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника лица, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам лица.

5.5. В случае совершения работником лица умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ответственность работников лица за несоблюдение Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» 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.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику лица могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе (в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ); в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ); по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей).

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований Федерального закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями), Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Закона Волгоградской области от 13.07.2009 № 1920-ОД (ред. от 12.03.2015) «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Волгоградской области» (с изменениями и дополнениями), Антикоррупционной политикой муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» может быть признана недействительной.

6.4. Заинтересованное лицо несет перед лицом ответственность в размере убытков, причиненных им лицу. Если убытки причинены лицом несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед лицом является солидарной.

Разработал



Сендюков И.Н., заместитель директора

Директору МОУ Лицей № 9
Жигульской И.В.

от _____

(ФИО, должность работника лицея)

Уведомление

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов *(нужное подчеркнуть)*.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____.

Лицо, направившее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 3.2
к Положению о конфликте интересов

| № п/ п | Дата регистрац ии сообщения | ФИО, должность лица, представивше го сообщение | Содержание заинтересованно сти лица | Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованно сть лица | ФИО, должность лица, принявше го сообщение | Подпись лица, принявше го сообщение |
|-----------------------|--|---|--|---|---|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Примеры ситуаций конфликта интересов

1. Работник лица в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник лица участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник лица или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с лицом, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник лица или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся аффилированной с лицом.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник лица принимает решение о закупке лицом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник лица или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника лица, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном общеобразовательном учреждении «Лицей № 9 имени заслуженного учителя школы Российской Федерации А.Н. Неверова Дзержинского района Волгограда» (далее - лицей) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников лицея и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

— обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике лицея;

— осуществление образовательной и иной деятельности лицея исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах обеспечения качества услуг, недопущения конфликта интересов;

— определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

— минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри лицея.

1.3. В лицее принято считать, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха лицея.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации лицея и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие лицея. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы лицея.

1.5. Работникам, представляющим интересы лицея или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе образовательной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на

объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность директора лица и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Директор лица и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности лица, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе работы лица, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. **Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.**

2.7. Организация не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые лицом и (или) лицу, передаются только от имени лица и (или) лицу в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику лица.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию лица или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору лица и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

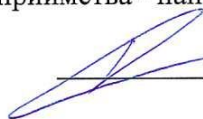
2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

- Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению всеми работниками лица вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Разработал

 Седюков И.Н., заместитель директора

Антикоррупционная оговорка (вариант)

Статья 1.

1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Статья 2.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.