

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Элистинский технический лицей»

1. Общие положения

- 1.1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Элистинский технический лицей» (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Элистинский технический лицей» (далее – учреждение).

2. Цели и задачи

внедрения Антикоррупционных стандартов.

- 2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
- 1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
 - 2) минимизация рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
 - 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
 - 4) формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 5) повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.
- 2.2. Задачами Антикоррупционных стандартов являются:
- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
 - 2) информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - 3) определение должностных лиц учреждения, ответственных за противодействие коррупции;
 - 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;

- 5) закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 8) принцип ответственности – персональная ответственность руководителя учреждения за реализацию Антикоррупционных стандартов.

3. Принципы Антикоррупционных стандартов.

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) открытость и прозрачность деятельности;
- 3) добросовестная конкуренция;
- 4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 5) сотрудничество с институтами гражданского общества;
- 6) постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупционных правонарушений, являются:

- 1) Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники, осуществляющие исполнение

обязанностей, связанных с коррупционными рисками. Копия перечня в течение 5 рабочих дней, после утверждения, направляется в Администрацию города Элисты (далее – Администрация) либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем учреждения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов, в Администрацию либо в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

2) Оценка коррупционных рисков учреждения.

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

3) Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

а) поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции.

б) предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4) Антикоррупционное просвещение работников.

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

5) Внутренний контроль и аудит.

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

6) Взаимодействие с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

а) обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные

- органы и информирует Администрацию либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации;
- б) учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной, в ходе выполнения трудовых функций, информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;
 - в) руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.
- 7) В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения.

- 5.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Администрации города Элисты, учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.
- 5.2. Работники организации:
- 1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком уровне;
 - 2) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

- 3) исключают действия, связанные с влиянием каких – либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
 - 4) соблюдают правила делового поведения и общения;
 - 5) не используют должностное положение в личных целях.
- 5.3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
 - 5.4. Работники учреждения уведомляют руководителя обо всех случаях обращения каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).
 - 5.5. Руководитель учреждения и работники несут, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, а также локальных нормативных актов Администрации города Элисты, учреждения.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹ конфликта интересов²

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами в _____

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(далее - Организация). Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: ³ (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее - декларация))	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

¹ Представляется ежегодно

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

³ Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов Главе Администрации города Элисты, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.⁴

№ п/п	Вопросы:	Вариант ответа: Да / Нет
1.	Владеете ли Вы или Ваши родственники ⁵ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?	
2.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники ⁵ членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?	
3.	Замещаете ли Вы или Ваши родственники ⁵ должности в органах государственной власти Республики Калмыкия и (или) органах местного самоуправления города Элисты? (при положительном ответе указать орган и должность)	
4.	Работают ли в Организации Ваши родственники ⁵ ? (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность родственника ⁵).	
5.	Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?	
6.	Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?	

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

⁴ Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения

⁵ Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁶:

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель организации

(подпись)

(фамилия, инициалы)

⁶ Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Элистинский технический лицей»

1. Обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких – либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении,

а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю _____

(организационно-правовая форма
и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им
трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2)

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

3)

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом
лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от « ___ » _____ 20__ г.