|  |
| --- |
|  Администрация муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****«БАШЛЫКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА** **ИМ. Ш.Г.ШАХБАНОВА»** 368559, с. Башлыкент, ул. Пушкина, 1 soshbashly@yandex.ru |

**ПРИКАЗ**

**31 августа 2022 г.                                                                                                   №  39- В**

Об антикоррупционной рабочей Группе и мероприятиях антикоррупционной направленности

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»  с целью совершенствования работы по противодействию коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

2. Утвердить план мероприятий антикоррупционной направленности в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» в 2022-2023 учебном году. 3.  Утвердить Правила этического поведения руководителя и работников

 МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

4.  Утвердить антикоррупционную рабочую Группу в следующем составе:

- Председатель рабочей Группы – Кадиева М.А., директор школы; - зампредседателя рабочей Группы – Шапитов М.М., заместитель директора по ВР; - Ответственный Секретарь рабочей Группы – Эскендерова З.Х., социальный педагог.

Члены рабочей группы:

Алиева У.А. – заместитель директора по УВР,

Гамидов Г.М-Г. – председатель профкома.

5. Приказ о составе антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции разместить на официальном сайте ОУ в разделе «Противодействие коррупции».

6. С приказом ознакомить ответственных сотрудников под личную подпись.

7.      Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:          М.Кадиева

С приказом ознакомлены:

  Алиева У. А.

 Шапитов М.М.

 Гамидов Г.М-Г.

 Эскендерова З.Х.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции**

**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

**«Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» МР «Каякентский район» РД**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.**

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционная политика** – деятельность МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) **антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) **коррупция** - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

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

5) **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

6) **предупреждение коррупции** - деятельность МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

7) **Антикоррупционная группа** (далее – рабочая Группа) в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

8) Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

**2. ОСНОВНЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.**

2.1. Противодействие коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

         признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

         законность;

         публичность и открытость деятельности

         неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

         комплексное использование политических, организационных, информационно – пропагандистских, социально- экономических, правовых, специальных и иных мер;

         приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

**3.ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

         разработка и реализация антикоррупционных программ;

         проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

         антикоррупционные образование и пропаганда;

         иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.**

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

4.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

**5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.**

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5. 3 Граждане (обучающиеся, родители обучающихся, работники МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова») вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**6. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.**

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

**7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.**

7.1. Проведение совещания с работниками МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного и преподавательского состава по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при обучении.

7.3. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.4. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.5. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».  Подведение итогов анонимного анкетирования обучающихся и их родителей на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

7.6. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

**8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

**8.1. Основными задачами рабочей Группы являются:**

         подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;

         участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

         обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

**8.2. Основные функции рабочей Группы являются:**

         разработка основных направлений антикоррупционной политики;

         участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

         участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;

         подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;

         участие в организации антикоррупционной пропаганды;

         подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

**9. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

9.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

9.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

9.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании рабочей Группы;

9.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

9.5.Заседания рабочей Группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

9.6.Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

9.7.Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимают участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

9.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

9.9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

9.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

9.11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

9.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме приказа директора МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».  Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в образовательном учреждение, полученная директором МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.14. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.15. По результатам проведения внеочередного заедания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

**10. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.**

10.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

10.2. Председатель рабочей Группы:

         определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;

         утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;

         распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;

         принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы:

         утверждает годовой план работы рабочей Группы;

10.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

         регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;

         формирует повестку дня заседания рабочей Группы;

         осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

         организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;

         доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

         доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;

         ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

         обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;

         по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;

         несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

10.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г

**ПРАВИЛА ЭТИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ** **МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

 1. Настоящие Правила представляют собой основы поведения руководителя и работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,  которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

2. Руководитель и работники МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,  сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

-  исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

-  исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и руководителя, работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»;

-  осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

-  не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

-  исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

-  уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работникам МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,  каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-  соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

-  соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

-  проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

-  проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

-  воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении руководителем и работниками МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,  должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету;

-  принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

-  не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

-  воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности руководителя и работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»

-  соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

-  уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации.

|  |
| --- |
|  Администрация муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****«БАШЛЫКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА** **ИМ. Ш.Г.ШАХБАНОВА»** 368559, с. Башлыкент, ул. Пушкина, 1 soshbashly@yandex.ru |

**ПРИКАЗ**

от « 31 » 08. 2022 г. № 39 - Б

**Содержание:** Об определении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

 В целях реализации требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции,  письмом комитета социального обеспечения Курской области от 25.11.2014 г. № 10.2-06-76

 **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Башлыкентская СОШ им.Ш.Г.Шахбанова» заместителя директора по ВР, Шапитова Муслима Мустафаевича.

2. Возложить на заместителя директора по ВР, Шапитова Муслима Мустафаевича следующие функции:

2.1. координация работы по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

2.2. организация правового просвещения и антикоррупционного образования сотрудников, подготовка проектов локальных актов и иных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции;

2.3. подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики;

2.4. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

2.5. рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение, и направленных  для рассмотрения из исполнительных органов правоохранительных органов.

2.6. участие в проведении служебных проверок;

2.7. организация сотрудничества с правоохранительными органами    в установленной сфере деятельности.

3. Определить ответственным за проведение антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов МБОУ «Башлыкентская СОШ им.Ш.Г.Шахбанова» заместителя директора по ВР, Шапитова Муслима Мустафаевича.

4. Преподавателей школы, ответственных за данную работу ознакомить с приказом, под роспись. 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы М. Кадиева

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  Администрация муниципального района «Каякентский район» Республики Дагестан**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****«БАШЛЫКЕНТСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА** **ИМ. Ш.Г.ШАХБАНОВА»** 368559, с. Башлыкент, ул. Пушкина, 1 soshbashly@yandex.ru |

**ПРИКАЗ**

от  31.08.2022 года                                                                                                      №  39-А

**Содержание:** «О составе Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ , статьи 13.3 «О противодействии коррупции» , статьи 13.3 , с целью реализации антикоррупционной деятельности в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить комиссию МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по противодействию коррупции (далее-Комиссия), соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

 -  Кадиева Мадина Абдуллаевна, директор, председатель комиссии;

 -  Алиева У.А., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель председателя комиссии;

 - Шапитов М.М., заместитель директора по ВР, член комиссии;

 -  Гамидов Г.М-Г., председатель профсоюзного комитета, член комиссии; - Эскендерова З.Х., социальный педагог, член комиссии, секретарь;

 - Алиэскендерова Д.А., представитель родительской общественности, член комиссии; - Ильясова С.Х., ветеран труда, член комиссии.

2. Возложить на ответственных, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:

 - обеспечение соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ](http://192.168.1.38/soft_na/bpa/vdoc.phtml?bpaid=1&code=118388&PHPSESSID=41d0296880686506e36bacf836ec509b) «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ, от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ) и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам ( при привлечении специалистов по согласованию) консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников школы, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений;

- обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения работников организации (привлечение специалистов);

- проведение служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений , проверки соблюдения работниками организации требований к служебному поведению;

- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Утвердить  План мероприятий по противодействию коррупции МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  на 2022-2023 учебный год  *(Приложение № 1)*.

4. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» *(Приложение № 2).*

5.  Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» *(Приложение 3).*

6. Утвердить Положение о противодействии коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» *(Приложение № 4).*

Утвердить Положение о конфликте интересов *(Приложение № 5).*

 7. Приказ о составе Комиссии по противодействию коррупции разместить на официальном сайте ОУ в разделе «Противодействие коррупции».

8. С приказом ознакомить ответственных сотрудников под личную подпись.

 9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор    школы:                                                   М.Кадиева

 Ознакомлены:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1 к приказу № 39-А от 31.08.2022 г.

**ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции**

**МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**на 2022-2023 учебный год**

**Цель:**  исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

**Задачи:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (сайт ОУ).

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений**
 |   |
| 1.1.  Работа с Кодексом профессиональной этики работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» | Постоянно | Директор |   |
| 1.2.Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов | Сентябрь 2022 г. | Директор |   |
| 1.3.Издание приказов «О создании комиссии   и утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год», «О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений». | Сентябрь 2022 г. | Директор |   |
| 1.4.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях коллектива. | 2 раза в год | Директор |   |
| 1.5.Ознакомление работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» с нормативными документами по антикоррупционной деятельности. | В течение года, при приеме на работу | Директор |   |
| 1.6.  Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение года | Директор, ответственный за профилактику |   |
| 1.7.Анализ деятельности работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова», на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2 раза в год | Директор, профком |   |
| 1.8.Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в МДОУ | Май   | Директор, ответственные лица |   |
| 1.9.Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Директор, ответственные за профилактику |   |
| 1.10.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Постоянно | Директор |   |
| 1.11.Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения | постоянно | Директор |   |
| 1.12.Разработка и принятие Положения о конфликте интересов и Порядка действий работника при наличии признаков конфликта интересов и порядка информирования работодателя  о возникновении конфликта интересов | сентябрь | Директор |   |
| 1.13. Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции | сентябрь | Директор |   |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования  МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»** **в целях предупреждения коррупции** |   |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова». | Постоянно | Директор |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | по плану | Комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Проведение внутреннего контроля:- организация питания обучающихся;- соблюдение  прав всех участников образовательного процесса. | Постоянно | Директор,ответственные за профилактику |
| 2.4.  Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ОУ | Постоянно | директор  |
| 2.5.  Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ОУ при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | директор  |
| 2.6. Размещение  информации по антикоррупционной тематике  на официальном сайте ОУ  и на стендах в  ОУ  | Постоянно | директор  |
| 2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) заведующего  и сотрудников ОУ  с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | директор, ответственные лица, члены комиссии |
| 2.8. Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | директор, ответственные лица, комиссия |
| 2.9. Проведение групповых и общих  родительских собраний с целью разъяснения политики ОУ в отношении коррупции. | 1 раз в год | директор, ответственные лица, воспитатели |
| 2.10. Проведение отчётов директора перед родителями (законными представителями) обучающихся, размещение отчета по самообследованию на сайте ОУ. | 1 раз в год | директор |
| 2.11. Инструктивные совещания работников ОУ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»  | В течение года | директор |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников  ОУ и  родителей (законных представителей)** |
| 3.1. Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности   с детьми и взрослыми | В течение года | зам.директора по ВР, классные руководители |
| 3.2.Проведение собрания для родителей (законных представителей) о профилактики коррупции. |  В течение года | классные руководители, Ответственные за профилактику |
| **4. Обеспечение  доступа родителям (законным представителям)  к информации о деятельности  ОУ, установление обратной связи** |
|   |   |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ | Постоянно | .зам.директора по УВР  |
| 4.2. Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников  ОУ с целью определения степени их удовлетворенности работой  ОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | май | .зам.директора по УВР, классные руководители |
| 4.3. Обеспечение наличия в ОУ уголков потребителя образовательных  услуг с целью осуществления прозрачной  деятельности ОУ | Постоянно | зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ОУ в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления…»  для размещения на нем информации о деятельности  МБОУ, правил приема воспитанников, публичного доклада заведующего, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции. | Постоянно | директор,   |
| 4.5. Размещение на сайте ОУ ежегодного отчета по самообследованию |       август | директор |
|   |   |   |   |   |   |

Приложение № 2  к приказу № 39-А от 31.08.2022 г.

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- уставом и локальными правовыми актами МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»;

- настоящими функциональными обязанностями;

- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»;

- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

**2. Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;

- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;

- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова», снижению в ней коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- вносит предложения на рассмотрение Педагогического Совета МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;

- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;

- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

- незамедлительно информирует руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

 - незамедлительно информирует руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

 - оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

**3.** **Порядок уведомления**  директора МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений:
1. Уведомление директора руководителя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в  МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя  обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».
5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором.

**4. Ответственность**4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка  МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова», иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в   МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова») в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
4.3.  За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

Приложение № 3  к приказу № 39-А от 31.08.2022 г.

**Положение о комиссии по противодействию коррупции,** **соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее – ОУ).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ОУ, снижению в ней коррупционных рисков;

- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения: 1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

• педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал; • обучающиеся школы и их родители (законные представители);

 • физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению. 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации,   Уставом МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»,  решениями педагогического совета МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  и Совета школы, другими нормативными правовыми актами ОУ, а также настоящим Положением противодействии коррупции.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

**2. Задачи Комиссии**Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
2.2. Координирует деятельность ОУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ОУ.
2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ОУ.
2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**
3.1. Состав членов Комиссии (который представляет директор ОУ)
рассматривается и утверждается на общем собрании работников ОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора.
3.2. В состав Комиссии входят:
- представители   коллектива МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»;
- представители от родителей.
3.3.Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
3.4.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
3.6.Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и
секретарь.
3.7.Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3.8.Секретарь Комиссии:
- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного
заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.
Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

**4. Полномочия Комиссии**
4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений ОУ по реализации мер противодействия коррупции.
4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение Совета ОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ОУ.
4.6.Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства
4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.
4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, органов муниципального управления, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами ОУ.
4.9.В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.
4.10.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым
большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений заведующей, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

**5. Председатель Комиссии**5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе
с участием представителей структурных подразделений ОУ, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
5.2.На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания
5.3.Информирует Совет о результатах реализации мер противодействия коррупции в ОУ.
5.4.Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
5.5.Подписывает протокол заседания Комиссии.
5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

**6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии**
6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

**7. Взаимодействие**
7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:
- с педагогами ОУ по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ;
- с родительским комитетом ОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции.
- с администрацией ОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) ОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ДОУ;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на
предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
7.2. Комиссия работает в тесном контакте:
с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

**8. Внесение изменений**
8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.
8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором ОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников  ОУ.

**9. Рассылка**9.1. Настоящее положение размещается на сайте  ОУ.

**10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**
10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Совета ОУ.

Приложение № 4  к приказу № 39-А от 31.08.2022 г.

**Положение об Антикоррупционной политике МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе  Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

***1.3.1. коррупция:***

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

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

***1.3.2. противодействие коррупции*** - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

***1.4. Основные принципы противодействия коррупции:***

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**2. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе работников школы нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам школы и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

**3. Основные направления по повышению эффективности противодействия** коррупции
3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) воспитанников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.
3.3. Конкретизация полномочий педагогических, административных работников и учебно- вспомогательного персонала Учреждения, отраженных в должностных инструкциях.
3.4. Ознакомление под подпись работников Учреждения с «Положением о противодействии коррупции», «Кодексом этики и служебного поведения работников» и «Планом мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении».
3.5. Создание условий для уведомления родителей (законных представителей) обучающихся, администрации Учреждения, работников обо всех случаях коррупционных действий в Учреждении.

**4. Организационные основы противодействия коррупции**4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:
работники администрации;
должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.
4.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении назначается приказом заведующего ежегодно.
4.3. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении:
- разрабатывает и формирует план работы на текущий учебный год;
- по вопросам, относящимся к своей компетенции, в установленном порядке запрашивает информацию;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- контролирует деятельность администрации ОУ в области противодействия коррупции;
информирует о результатах работы заведующего Учреждением;
- осуществляет противодействие коррупции в Учреждении в пределах своих полномочий;
реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательного процесса в Учреждении;
- осуществляет анализ обращений родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности в Учреждении;
- организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет заведующему Учреждением рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
- принимает заявления работников, родителей (законных представителей) обучающихся о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.

**5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**5.1. Все работники, родители (законные представители) обучающихся  за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Руководитель, совершивший коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишен в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
5.3. В случае, если от имени или в интересах руководителя осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение № 5  к приказу № 39-А от 31.08.2022 г.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов** в **МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**1.     Общие положения**

1.1.Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2.С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации) МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» принято положение о конфликте интересов.

1.3.Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Положение о конфликте интересов МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее – Положение) включает следующие аспекты:

-       Цели и задачи положения о конфликте интересов;

-       Используемые в положении понятия и определения;

-       Круг лиц, попадающих под действие положения;

-       Основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

-       Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

-       Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

-       Ответственность работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» за несоблюдение положения о конфликте интересов.

**2.     Круг лиц, попадающих под действие Положения**

Действие Положения распространяется на всех работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**3.     Основные принципы управления конфликтом интересов в организации**

3.1.В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» положены следующие принципы:

Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных  рисков для МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

Конфиденциальность процессов раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» 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) МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

3.2.    Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3.    Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»  и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.4.    Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.5.    Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может придти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

добровольный отказ работника МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» 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;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

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

увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.6.    Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

**4.  Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Ответственный за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также ответственный за противодействие коррупции назначаются приказом  руководителя.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г

.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об антикоррупционной политике МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

2. Используемые в политике понятия и определения

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

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

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной

политики

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с

предупреждением и противодействием коррупции

7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и

процедур и порядок их выполнения (применения)

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

***1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в организации***

Антикоррупционная политика в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее - организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее –

Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику

организации, являются также Устав организации и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции,

принимаемые в организации, могут включать:

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных

правонарушений;

2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение

добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных

документов.

Антикоррупционная политика организации направлена на реализацию данных мер.

***2. Используемые в политике понятия и определения***

**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 (пункт 1

статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии 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 (пункт 2

статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой

формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым

организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным

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 за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или

представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия

должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким

действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в

коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг

имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий

(бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1

статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или

косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее

исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть

противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и

законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным

интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем

организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность

работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником

(представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег,

ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя

или для третьих лиц.

***3.Основные принципы антикоррупционной деятельности организации***

Системы мер противодействия коррупции в организации основывается на следующих ключевых

принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым

нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской

Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству

Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2.Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и

в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их

активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения

организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом

существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5.Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую

стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6.Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для 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 руководства организации

за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7.Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественность о принятых в

организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

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 политики и круг лиц, попадающих под ее действие***

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации,

находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых

функций.

***5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию***

***антикоррупционной политики***

В организации ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач,

специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов

является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его

должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по

предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения

работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных

правонарушений работниками организации;

 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, контрагентами организации или иными

лицами;

 организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия

коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и

правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации

по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при

проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая

оперативно-розыскные мероприятия.

***6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и***

***противодействием коррупции***

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции

являются общими для всех сотрудников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции

являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений

в интересах или от имени организации;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность

совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени

организации;

незамедлительно информировать директора организации о случаях склонения работника к

совершению коррупционных правонарушений;

сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности

возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей

регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с

работником при приѐме его на работу в организации, могут включаться права и обязанности работника

и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная

политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником

организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и

противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры

дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за

совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых

обязанностей.

***7. Установление перечня реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий,***

***стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)***

Направление Мероприятие

Нормативное

обеспечение, закрепление

стандартов поведения и

декларация намерений

Разработка и принятие антикоррупционной политики организации

Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных

мероприятий

Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников

организации

Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о

конфликте интересов

Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена

деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Разработка и введение

специальных

антикоррупционных

процедур

Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях

склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка

рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов

передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи»,

телефона доверия и т. п.)

Введение процедуры информирования работниками работодателя о

возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного

конфликта интересов

Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных

правонарушениях в деятельности организации, от формальных и

неформальных санкций

Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях

выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким

рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер

Обучение и

информирование

работников

Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами,

регламентирующими вопросы предупреждения и

противодействия коррупции в организации

Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции

Организация индивидуального консультирования работников по вопросам

применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур

Обеспечение

соответствия системы

внутреннего контроля и

аудита организации

требованиям

антикоррупционной

политики организации

Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур

Оценка результатов

проводимой

антикоррупционной

работы и

распространение

отчетных материалов

Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию

коррупции

Сотрудничество с

правоохранительными

органами в сфере

противодействия

коррупции

Оказание содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок

деятельности организации по противодействию коррупции

Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие

правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных

правонарушений

***7. Оценка коррупционных рисков***

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов

деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения

работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и

в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики.

Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике

деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по

профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной

политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному

документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых

выделить составные элементы (подпроцессы);

выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы

(подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных

правонарушений.

Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить

описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее

отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного

правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение

коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

***8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики***

***Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является***

***одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений***.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных

форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников

в организации следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий

порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в

ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов

следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

 цели и задачи положения о конфликте интересов;

 используемые в положении понятия и определения;

 круг лиц, попадающих под действие положения;

 основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его

урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и

рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены

следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при

выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его

урегулирования;

соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей

руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих

родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту

интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том

числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может

быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей

фиксацией в письменном виде.

Организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных

сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это

должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора

наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге

этой работы организация может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены

работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах

урегулирования. Организация также может придти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и

использовать различные способы его разрешения, в том числе:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные

интересы работника;

добровольный отказ работника организации 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;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в

противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных

обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения

конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами

организации;

 увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного

проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине

возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о

конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру

урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует

использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более

«мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного

метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и

вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов

являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор.

Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

В организации должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и

противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по

вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации

(прикладная);

выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей

(прикладная);

поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со

стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и

противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

 обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после

приема на работу;

 обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую

исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

 периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков

в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной

политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере

противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в

индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена

обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а

для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также

обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления

бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и

выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший

интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение

надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение

соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных

нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать

требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые

значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

 контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного

риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с

обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации 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 и т.д.

***9.Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации***

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены

изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов

антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к

данному акту

Положение о комиссии по антикоррупционной политике

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности,

правопорядка и общественной безопасности в организации. Определяет задачи, основные принципы

противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

**1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении.**

В положении используются следующие основные понятия:

- антикоррупционная политика - деятельность МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» по антикоррупционной

политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

- антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и

описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их

проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких

факторов;

- коррупция - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников

имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними

возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и

юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое

нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная,

административная или уголовная ответственность;

- коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные

правонарушения или способствующие их распространению;

- предупреждение коррупции - деятельность организации по антикоррупционной политике,

направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих

коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- субъекты антикоррупционной политики - общественные и иные организации, уполномоченные в

пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

**2. Основные принципы противодействия коррупции.**

Противодействие коррупции в организации осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий,

порождающих коррупцию;

- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой

деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

**3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.**

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;

- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;

- антикоррупционные образование и пропаганда;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**4. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов**

Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится с целью выявления и

устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается

руководителем огранизации.

Граждане (работники, клиенты) вправе обратиться к председателю комиссии по

антикоррупционной политике организации с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы

действующих правовых актов.

**5. Антикоррупционные образование и пропаганда**

Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня

правосознания и правовой культуры, в организации в установленном порядке организуется изучение

правовых и морально-этических аспектов деятельности.

Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств

массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов,

содержанием которой являются просветительская работа в организации по вопросам противостояния

коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности,

укрепление доверия к власти.

Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

**6. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

Проведение совещания с работниками организации по вопросам антикоррупционной политики.

 Усиление воспитательной и разъяснительной работы работников в организации по недопущению

фактов вымогательства и получения денежных средств.

 Участие в комплексных проверках организации по порядку привлечения денежных и их целевому

использованию.

 Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности .

 Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в

организации. Подведение итогов анонимного анкетирования работников на предмет выявления фактов

коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии

антикоррупционной политики

Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции

в организации. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на

предупреждение подобных фактов.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г

***Кодекс***

***Этики и служебного поведения работников организации***

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса.

1.Данный кодекс - документ, разработан с целью создания профессиональной культуры в организации,

улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование

управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

2.Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных

правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам организации.

Кодекс - это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым

мы укрепляем высокую репутацию организации, поддерживая ее авторитет и традиции.

3.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности работников организации,

которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к

окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование организации.

4.Организация обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в организацию (в дальнейшем сотрудник), знакомится с

положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить по инициативе отдельных сотрудников.

6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников рабочего процесса.

Содержание Кодекса доводится до сведения всех сотрудников. Вновь прибывшие обязательно

знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте.

7. Нормами Кодекса руководствуются все работники МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» без исключения.

8.Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми работниками организации и общественности;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников организации и честь их

профессии;

- создают культуру организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и

последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Статья 2. Цель Кодекса.

1. Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для

достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению

авторитета сотрудника организации. Кодекс призван повысить эффективность выполнения

сотрудниками организации своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение

единых правил поведения.

2. Кодекс:

а) служит основной для формирования должностной морали., уважительного отношения к работе

в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников организации, и х

самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник организации сам управлял своим поведением,

способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в организации благоприятной

и безопасной обстановки.

3. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их

профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга,

нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении

общественного достояния.

Статья 3. Основные принципы служебного поведения сотрудников организации.

1.Источники и принципы профессиональной устанавливаются на основании норм культуры, традиции,

конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации.

2.Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость,

профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3.Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми

им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4.Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях

обеспечения эффективной работы организации;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют

основной смысл и содержания деятельности сотрудников организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику организации;

г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и

иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех

случаях обращения к сотруднику организации каких - либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную

деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми сотрудниками организации,

гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и

иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать

межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении

сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести

ущерб их репутации или авторитету организации;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению

возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) соблюдать установленные в организации правила публичных выступлений и предоставления

служебной информации;

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по

информированию общества о работе организации, а также оказывать содействия в получении

достоверной информации в установленном порядке.

Статья 4. Соблюдение законности.

1.Сотрудник организации обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской

Федерации, локальные акты организации.

2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных

правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее

профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии

коррупции.

4.Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления

и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в

функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций,

реагирование на такие ситуации.

Статья 5. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников организации.

1.Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной

заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения

от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений,

отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.Сотрудники должны уважительно и доброжелательно общаться с клиентами организации.

Статья 6. Обращение со служебной информацией.

1.Сотрудник организации может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении

действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

2.Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и

конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет

ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

4.Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о

региональной или государственной политике в своей профессиональной сфере, а также о действиях

участников рабочего процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными,

злонамеренными и оскорбительными.

5.Сотрудник не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Статья 7. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными

полномочиями по отношению к другим сотрудникам организации.

1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим

сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации,

способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к

другим сотрудникам, призваны: а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов

интересов; б) принимать меры по предупреждению коррупции; в) не допускать случаев принуждения

сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим

сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно

опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и

справедливости.

4.Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим

сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за

действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила

служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5.Если сотрудник организации является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной

принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять

беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от

голосования или иного способа принятия решения.

6.Сотрудник не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией,

учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу

его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином

исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить лицам, рассматривающим данное дело.

Статья 8. Служебное общение.

1.В общении сотрудникам организации необходимо руководствоваться конституционными

положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин

имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести,

достоинства, своего доброго имени.

2.В общении с гражданами и коллегами со стороны сотрудника организации недопустимы:

-любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста,

расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения,

политических или религиозных предпочтений;

-пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление

неправомерных, незаслуженных обвинений;

-угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению

или провоцирующие противоправное поведение.

3.Сотрудники организации должны способствовать установлению в коллективе деловых

взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми,

доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с клиентами,

общественностью и коллегами.

4.Сотрудники сами выбирают подходящий стиль общения с коллегами и клиентами, основанный на

взаимном уважении.

5.В первую очередь, сотрудник должен быть требователен к себе, никогда не должен терять чувства

меры и самообладания.

6.Сотрудник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем

клиентам организации.

7.Сотрудник не злоупотребляет своим служебным положением. .

8. Общение между сотрудниками организации.

Взаимоотношения между сотрудниками основываются на принципах коллегиальности,

партнерства и уважения. Сотрудник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег.

Он не принижает своих коллег в присутствии других лиц.

Сотрудник как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим

коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к

коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Сотрудники избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В

случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.

9. Взаимоотношения с администрацией.

Организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и

справедливости. Администрация организации делает все возможное для полного раскрытия

способностей и умений сотрудника в своей профессиональной деятельности.

В организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении,

доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы

несет директор .

Администрация организации терпимо относится к разнообразию политических, религиозных,

философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности

договориться и найти общий язык. Различные статусы сотрудников, квалификационные категории и

обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми сотрудниками своего мнения

и защите своих убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их

убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из

сотрудников основываются на принципе равноправия.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не

связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и

реальных заслугах сотрудников.

Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для

работы организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать

информацию, могущую повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда.

Сотрудники организации уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и

при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических

норм.

В случае выявления преступной деятельности сотрудников, а также грубых нарушений

профессиональной этики директор организации должен принять решение по отношению к

нарушителям.

Статья 9. Личность сотрудника организации.

1. Профессиональная этика сотрудника организации требует преданности своей работе и

чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Сотрудник организации требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию.

Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

3. Сотрудник дорожит своей репутацией.

4. Внешний вид сотрудника организации при исполнении им должностных обязанностей должен

способствовать уважительному отношению граждан к организации. Соответствовать общепринятому

деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

Статья 10. Основные нормы.

1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для

выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

3. Сотрудник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

4. Сотрудник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего

Кодекса.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г.

***ПОРЯДОК***

***уведомления о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»***

***к совершению коррупционных правонарушений***

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова».

2. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные

органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления

сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника организации.

Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится

проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о

фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым

настоящим Порядком, следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление

полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего

должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения

выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды

указанному лицу другими физическими лицами;

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

юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является

правонарушением, влекущим увольнение работника из организации либо привлечение его к иным видам

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник , уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные

органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о

фактах совершения другими работниками организации коррупционных правонарушений,

непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений работник организации обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о

данных фактах своего работодателя.

7. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику организации каких-либо лиц в

целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта

интересов.

***ПАМЯТКА***

***ПО УВЕДОМЛЕНИЮ О СКЛОНЕНИИ К КОРРУПЦИИ***

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к

сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных

представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или

организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить работодателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям.

Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю организации не позднее

окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника организации не при исполнении должностных обязанностей либо

вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения он уведомляет работодателя по любым доступным средствам связи в течение

рабочего дня.

3. Работодатель принимает меры по организации проверки поступивших сведений.

 Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и

гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников, может

восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или

иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в

туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

 Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы

представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут

восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие

предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных

нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых

документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять

взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает

или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г.

**ПРАВИЛА, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

1. **Общие положения**

1.1.Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее - МБОУ) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.2. Действия настоящего Регламента распространяются на всех работников МБОУ.

1.3. Целями настоящего Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБОУ;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий;

- поддерживание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности МБОУ.

1.4. МБОУ следит за тем, чтобы любые решения, принятые его работниками, поставщиками или подрядчиками любого уровня, осуществлялись исключительно на основании надлежащих форм и правил делового поведения, прочной опорой которых являются правила честной конкуренции, высокое качество предоставляемых услуг, а также то, что эти решения не продиктованы какой-либо ненадлежащей частной выгодой и не влекут за собой конфликт интересов.

1.5. Работники МБОУ не должны предлагать, принимать сами или разрешать члену семьи или родственнику принимать подарки, деньги, приглашения или любое особое отношение иного вида со стороны любого лица, вовлеченного в деловые отношения с МБОУ, если конечной целью таких действий является попытка повлиять на какое-либо решение.

1.6. Настоящий Регламент в обязательном порядке должен быть доведен до сведения работников, непосредственно взаимодействующими с заказчиками или поставщиками, подрядчиками любого уровня, включая государственных и муниципальных служащих, представителей надзорных органов, деловых партнеров, агентов, консультантов, любых лиц, имеющих особые властные, организационно-распорядительные полномочия, представителей средств массовой информации, и обязателен к соблюдению.

1.7. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и приглашения -напрямую или через посредников.

1.8. В информационных целях и в качестве дополнения к Кодексу этики и служебного поведения работников МБОУ Настоящий Регламент может быть доведен до сведения третьих лиц, в частности, заказчиков, поставщиков, подрядчиков любого уровня, консультантов, агентов.

**2. Определения.**

2.1. Поскольку подарки и приглашения могут быть истолкованы, как способ (реальный или предполагаемый) оказать влияние на принятие решения или достижения результата, данное определение требует четкого пояснения.

2.2. **Подарок**

Под подарком понимается любой вид предполагаемого или получаемого платежа, вознаграждения, дара, выгоды, материальные или имущественные ценности, и иные преимущества, невыраженные в конкретных материальных благах.

В понятие «Подарок» включается:

- дары, товары, оборудование;

- частные скидки, денежное вознаграждение или иные формы компенсации;

- наличные денежные средства, премии, платежи, ссуды или денежные эквиваленты, например, подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов;

- ценные бумаги, акции, доли;

- бесплатные услуги, например, страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или какая-либо форма привилегированного обслуживания.

2.3. Не допускаются подарки работникам МБОУ в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

2.4. **Приглашение**

Приглашение включает в себя любую форму предложенного или полученного

социально-бытового обслуживания, увеселительных мероприятий, путешествий, проживания или приглашений.

В понятие «Приглашение» включается:

- прием еды: завтрак, обед, ужин, фуршет, прием;

- размещение в отеле, оплата развлечений, отдыха;

- оплата переезда и перемещение на автомобиле, авиа или железнодорожным транспортом, морские круизы;

- семинары, конвенции и иное;

- приглашения на спортивные, культурные или общественные мероприятия.

2.5. Не допускаются Приглашения и. МБОУ в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

**3. Сопутствующие риски**

3.1. Предложение Подарков и/или Приглашений работникам МБОУ может являться или быть расценено как шаг для последующих коррупционных отношений и может поставить под сомнение репутацию работников МБОУ.

3.2. Принятие или предложение Подарков и/или Приглашений тесно связано с вопросом о конфликте интересов, и может повлечь обвинения в адрес как МБОУ, так и конкретного работника.

3.3. Факт получения Подарка и/или Приглашения может повлечь предложение о том, что даритель может получить льготы или привилегированное отношение , поставив профессионализм работников МБОУ под угрозу.

**4.Принципы**

4.1. МБОУ допускает получение или преподнесение следующих категорий подарков и приглашений: символические подарки, например, с логотипом МБОУ или третьей стороны.

4.2. В МБОУ запрещается дарить и принимать следующие категории подарков и приглашений:

- индивидуальные скидки, вознаграждение и прочие формы компенсации;

- наличные деньги, премии, , платежи, ссуды, авансы или денежные эквиваленты, такие как подарочные сертификаты, подарочные купоны, дисконтные карты магазинов, а также акции и паи;

- бесплатные услуги, такие как страхование, плата за обучение, ремонтные или наладочные работы, или любое другое приоритетное обслуживание;

- приглашения на дорогостоящие события, такие как финал спортивных соревнований или оперное выступление;

- путевки.

**5. Подарки и Приглашения от имени МБОУ**

5.1. Подарки и Приглашения делаются от имени МБОУ и оплачиваются МБОУ по решению общего собрания работников. Работник не вправе самостоятельно оплачивать Подарки и/или Приглашения в тех случаях, когда целью их преподнесения является поддержание деловых отношений. Подарки, полученные работником, считаются собственностью МБОУ, и работник не вправе полагать, что он может сохранить полученный деловой подарок для собственного использования.

**6. Случаи преподнесения Подарков и/или Приглашений.**

6.1. Запрещается преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в случаях, когда принимаются важные деловые решения, например, такие как: рассмотрение заявок на участие в конкурсных процедурах, до или непосредственно после подписания контракта, на стадии пересмотра контракта, при возникновении претензий.

**7. Базовые правила преподнесения и получения Подарков и/или Приглашений**

7.1. Работник МБОУ не вправе преподносить или принимать Подарки и/или Приглашения в нарушении настоящего Регламента, законодательства РФ.

7.2. Во всех случаях неприемлемо просить или требовать Подарки и/или Приглашения.

7.3. Во всех случаях неприемлемо соглашаться на требование предоставить Подарок и/или Приглашение.

**7.4. Взаимодействие**

7.4.1. Вступая в деловые отношения, рекомендуется ознакомить третью сторону с настоящим Регламентом.

**8. Принятие этичных решений**

8.1. При возникновении сомнений или вопросов обращайтесь к директору МБОУ.

8.2. Используйте здравый смысл.

8.3. Не принимайте и не предлагайте Подарок и/или Приглашение, если данные действия могут привести к конфликту между вашими личными интересами и профессиональными обязанностями.

8.4. Не предлагайте и не принимайте Подарки и/или Приглашения, происхождение которых Вам будет неловко объяснять своим коллегам, членам своей семьи и родственникам.

8.5. Не предлагайте и не принимайте Подарки и/или Приглашения, которые могут поставить под угрозу Вашу репутацию и репутацию МБОУ.

**9. Ответственность**

9.1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного характера.

  ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО                     УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом школы:  профкомом школы:                Директор школы: «30» «08» 2022 г.        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гамидов Г.М-Г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Кадиева

 «30» «08» 2022 г   «31» «08» 2022 г.

**Положение об оценке коррупционных рисков в МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова»**

 ***1. Общие положения***  1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБОУ «Башлыкентская СОШ им. Ш.Г.Шахбанова» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении. 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением. 1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения. ***2. Порядок оценки коррупционных рисков*** 2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после еѐ утверждения на регулярной основе ежегодно до 1 марта. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционноопасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. 2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (указать должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении). **2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:**  1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив: отдельные процессы; составные элементы процессов (подпроцессы). 2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений). ***3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:***  • характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения; • должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности); • возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.). ***4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).*** ***5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.*** В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера). ***6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.*** Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». **В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:**  • проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции; • согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием; • создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.); • внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями; осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждениясвоих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции); • регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости; • использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры. ***3. Карта коррупционных рисков***  **3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:** • зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений; • перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий); • типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения; • меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций. 3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения. **3.3. Изменению карта подлежит:**  • по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении; • случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения; • случае выявления фактов коррупции в Учреждении.