

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кардымовская средняя школа имени Героя Советского Союза С.Н. Решетова»
Кардымовского района Смоленской области**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Кардымовская СШ»
С.С. Аношенкова
Приказ от 20.02.2024 г. №21



**Положение
об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции
в МБОУ «Кардымовская СШ»**

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод участников образовательного процесса МБОУ «Кардымовская СШ», определяет задачи, основные понятия и принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных проявлений и правонарушений.

1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.1. 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;

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

1.3. антикоррупционная политика - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

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

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

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

1.7. антикоррупционная группа (далее - рабочая группа) в Учреждении является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики.

1.8. Правовую основу деятельности рабочей группы составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 08.11.2023г., нормативно-правовые акты федеральных органов государственной власти, Устав МБОУ «Кардымовская СШ».

2. Основные принципы противодействия коррупции.

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

2.1.1. соответствие антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству;

2.1.2. эффективность антикоррупционных процедур;

2.1.3. ответственность и неотвратимость наказания;

2.1.4. постоянный контроль;

2.1.5. приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.6. обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности;

2.1.7. приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2.1.8. взаимодействие с общественными учреждениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности рабочей группы:

2.2.1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2.2. законность;

2.2.3. публичность и открытость деятельности;

2.2.4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.5. комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых и иных мер;

2.2.6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3. Основные принципы противодействия коррупции. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

3.1. приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

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

3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.4. взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

4. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

4.1. разработка и реализация антикоррупционных программ;

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

4.3. антикоррупционные образования и пропаганда;

4.4. иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

5.1. 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 Учреждении;

5.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

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

6. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов.

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

6.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Учреждения и заместителем директора при наличии

достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или проектах коррупционных факторов.

6.3. Участники образовательных отношений вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции в Учреждении с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

7. Антикоррупционные образования и пропаганда.

7.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

7.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется антикоррупционной рабочей группой по противодействию коррупции в Учреждении.

8. Внедрение антикоррупционных механизмов.

8.1. Проведение совещания с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в сфере образования.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при осуществлении образовательных отношений.

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

8.4. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

8.5. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

8.6. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности в Учреждении.

9. Организационные основы противодействия коррупции.

9.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют председатель, секретарь и члены рабочей группы.

9.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в январе каждого календарного года.

9.3. Состав рабочей группы утверждается приказом директора Учреждения.

9.4. Члены рабочей группы избирают председателя и секретаря.

9.5. Деятельность рабочей группы осуществляется на общественной основе.

9.6. Программа работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

9.7. План составляется на календарный год и утверждается на заседании рабочей группы.

9.8. Полномочия членов рабочей группы по противодействию коррупции:

9.8.1. 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;

9.8.2. Секретарь рабочей группы:

- регистрирует обращения, поступившие для рассмотрения на заседаниях рабочей группы (Приложения 1,2);

- 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 не позднее, чем за 5 дней до заседания;
- 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 экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы;

9.8.3. Члены рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяют основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывают план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- проводят проверку локальных нормативных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству Российской Федерации;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализуют меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывают механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- осуществляют антикоррупционную пропаганду и воспитание работников Учреждения и участников образовательных отношений;
- осуществляют анализ обращений о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- разрабатывают на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- организуют работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляют причины коррупции, разрабатывают и направляют директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействуют с органами местного самоуправления, гражданами по вопросам противодействия коррупции;
- взаимодействуют с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информируют директора Учреждения о результатах работы.

9.9. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. 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 утверждаются председателем рабочей группы.

9.10. Заседания рабочей группы ведет председатель рабочей группы, а в его отсутствие, лицо, уполномоченное приказом директора Учреждения.

9.11. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия участника рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы и изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей группы, принимает 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.

9.12. 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.

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

9.14. 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.

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

9.16. 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 локальных нормативных актов директора Учреждения. Решения рабочей группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

9.17. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей группы является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

9.18. Информация, указанная в пункте 9.13. настоящего Положения рассматривается рабочей группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество лица, сообщающего о факте коррупции; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

9.19. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

10. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

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

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

10.3. 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 1 к Положению об
антикоррупционной рабочей
группе по противодействию
коррупции в МБОУ
«Кардымовская СШ»
(приказ от 20.02.2024. №21)

ФОРМА

уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Рыжковская средняя школа» к совершению коррупционных правонарушений

Директору МБОУ «Кардымовская СШ»
С.С.Аношенковой

от _____
фамилия, имя, отчество работника.

должность,

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника МБОУ «Кардымовская СШ» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается фамилия, имя, отчество, должность)

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч _____ мин.

«_____» _____ 20____ г.

в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор,

личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии))

6. С лицом, обратившемся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, _____ состою

в _____ (отношениях)

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 2 к Положению об
антикоррупционной рабочей
группе по противодействию
коррупции в МБОУ
«Кардымовская СШ»
(приказ от 20.021.2024 №21)

ФОРМА

уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Директору МБОУ «Кардымовская СШ»
С.С.Аношенковой

от _____
фамилия, имя, отчество работника.

должность,

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные (служебные) обязанности, на исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта
интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов (аттестационной комиссии) при рассмотрении настоящего уведомления.

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)