



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»  
(МБОУ «СШ № 19»)

628624, Российская Федерация,  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,  
г. Нижневартовск, ул. Мира, 76в  
ОКПО:31421391  
ОГРН: 1028600956911  
ИНН/КПП: 8603005067/860301001

Тел./ факс: +7 3466 46 11 67 (приемная)  
Телефоны: +7 3466 45 60 78 (директор)  
+7 3466 43 23 80 (вахта)  
+7 3466 43 34 51(бухгалтерия)  
Электронная почта: school19nv@mail.ru  
Сайт: <https://xix-nv.gosuslugi.ru/>

29 января 2024 г.

№38

**ПРИКАЗ**

**О принятии локальных актов  
по вопросам профилактики и  
предупреждению коррупционных  
нарушений**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», с целью организации работы по предупреждению коррупции, в соответствии с антикоррупционной политикой школы, утвержденной приказом от 18.09.2023 № 627"Об организации мер по противодействию коррупции",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в МБОУ «СШ№19» (приложение 1).
2. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников в МБОУ «СШ№19» (приложение 2).
3. Утвердить положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МБОУ «СШ№19» (приложение 3)
4. Утвердить положение о конфликте интересов работников в МБОУ «СШ№19» (приложение 4)
5. Утвердить правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБОУ «СШ№19» (приложение 5)
6. Утвердить Должностные инструкции ответственного за реализацию антикоррупционных мер в МБОУ «СШ№19» (приложение 6)
7. Утвердить оценку коррупционных рисков, карту коррупционных рисков организации с указанием перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском (приложение 7)
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А. В. Черногалов

Исполнитель:  
зам. директора по ОБ  
Репкин Г.В.

С приказом ознакомлены:

№	Фамилия, инициалы	Должность	Дата	Подпись
1.	Репкин Г.В.	Заместитель директора	29.01.2024	
2.	Здутова Г.Н.	Главный бухгалтер	29.01.2024	
3.	Могильникова С.Е.	Заместитель директора	29.01.2024	
4.	Винокуров И.А.	Заместитель директора	29.01.2024	
5.	Ибрагимова О.В.	Заместитель директора	29.01.2024	

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МБОУ «СПН №19»**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях города Нижневартовска (далее - Положение) является основным документом муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - организации), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени организации.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

1.2. Положение разработано на основе Федерального [закона](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических [рекомендаций](#) по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную деятельность организации, являются также Федеральный [закон](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Устав организации и другие локальные акты.

1.4. Положением устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции в организации;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции в организации и борьбы с ней;
- меры, направленные на минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений в организации.

### **II. Основные принципы противодействия коррупции в организации**

Противодействие коррупции в организациях основывается на следующих принципах:

- соответствие антикоррупционной деятельности организации действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личный пример руководства;
- вовлеченность работников в деятельность организации;
- соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективность антикоррупционных процедур;
- ответственность и неотвратимость наказания;
- постоянный контроль и регулярный мониторинг деятельности организации.

### **III. Организация антикоррупционной деятельности**

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в организации определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в трудовых договорах и должностных инструкциях должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции;
- в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководителю организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

- разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов 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, совершенных работниками организации;

- организацию 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;

- организацию 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;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

Структурным подразделением или должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции (план мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в организации). Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей организации.

#### **IV. Направления антикоррупционной деятельности**

4.1. Установление обязанностей работников и организации по предупреждению и противодействию коррупции.

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники организации обязаны:

- 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 непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, ответственное за противодействие коррупции, либо руководителя организации) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, ответственное за противодействие коррупции, либо руководителя организации) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, либо структурному подразделению, ответственному за противодействие коррупции) о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

Для отдельных категорий лиц, работающих в организации (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

#### 4.2. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в 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 проводится по следующему алгоритму:

- деятельность организации представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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 правонарушений;
- на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков организации - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;
- формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретной организации и процесса эти меры включают в себя:

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

реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников организации (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

#### 4.3. Выявление и урегулирование конфликта интересов.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел включается в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников организации (далее - Кодекс этики).

Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

4.4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в организации разрабатывается Кодекс этики. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила служебного поведения и процедуру их внедрения в практику деятельности организации.

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности организации, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

#### 4.5. Консультирование и обучение работников организации.

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

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- 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 пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

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

#### 4.6. Внутренний контроль и аудит.

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, включает в себя:

- проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

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

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

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

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

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

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным [законом](#) от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного Федерального закона. Организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

4.7. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами.

В целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах.

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

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

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

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

На государственных/муниципальных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены служащим.

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

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

- предложений о приеме на работу в организацию (а также в аффилированные организации) служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной/муниципальной службы;
- предложений о приобретении служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг организации (или аффилированных организаций);
- предложений о передаче в пользование служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей организации (или аффилированной организации);
- предложений о заключении организацией контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи служащего.

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

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

4.9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Организация принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость



сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям 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.

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

#### 4.10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции.

Организации принимают участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

- использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

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

- организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

#### 4.11. Мониторинг хода и эффективности мер по противодействию коррупции.

В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной деятельности организации, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями мониторинга являются:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов организации;

- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в организации и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;

- изучение и анализ принимаемых в организации мер по противодействию коррупции;

- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Ежеквартально структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, предоставляет руководителю организации соответствующий отчет о выполнении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в организации (далее - план).

Руководитель организации ежеквартально направляет отчет о выполнении плана в структурное подразделение администрации города, являющееся учредителем (участником) организации, с целью оценки результатов антикоррупционной деятельности организации и подготовки предложений руководителю организации по повышению эффективности антикоррупционной работы.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в план вносятся изменения.

Пересмотр плана осуществляется и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников организации.

## **КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СШ№19»**

### **I. Общие положения**

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - Кодекс), разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.  
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - организации), независимо от занимаемой ими должности.  
(в ред. постановления Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

1.3. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организации, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.5. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

1.7. Знание и соблюдение работниками организации положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.8. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

### **II. Основные понятия**

В Кодексе используются следующие понятия:

- работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- служебная информация - любая информация, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров.

Иные понятия, используемые в Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

### **III. Основные принципы и правила служебного поведения работников организации**

#### **3.1. Работники организации обязаны:**

- исполнять трудовые обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий организации;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на трудовую деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

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

- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении трудовых обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных

лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в трудовые обязанности работника организации;

- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

- создавать условия для развития конкуренции, обеспечивая объективность и прозрачность при размещении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.2. В служебном поведении работника 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;

- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3.3. Руководитель организации обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Внешний вид работника организации при исполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### **IV. Требования к антикоррупционному поведению работников организации**

4.1. Работник организации при исполнении им трудовых обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. При поступлении на должность работник организации обязан заявить о наличии

или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей.

4.3. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

## **V. Обращение со служебной информацией**

5.1. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

6.1. Нарушение работником организации положений Кодекса подлежит рассмотрению в организации и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику организации ответственности, установленной действующим законодательством.

6.2. Соблюдение работниками организации положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О**  
**СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ**  
**ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В**  
**МБОУ «СШ№19»**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - организации), о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- работники организации - физические лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление - сообщение работника организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

4. В случае поступления к работнику организации обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник организации обязан незамедлительно устно уведомить руководителя организации. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить руководителю организации уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска) работник организации направляет руководителю организации уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника организации, направившего уведомление (далее - уведомитель), контактный телефон;

- должность уведомителя;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его получения в [журнале](#) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к

совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

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

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

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

8. С целью организации проверки руководитель организации создает комиссию по проверке фактов обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

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

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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

12. В заключении указывается:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- уведомитель и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

Руководителем организации принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

Приложение 4  
к приказу от 29.01.2024 №38

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МБОУ «СШ№19»**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о конфликте интересов работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - Положение), разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - организации).

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.



1.3. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со [статьей 68](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от занимаемой должности.

1.5. Понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

## **II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

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

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

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

## **III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации**

3.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме в виде уведомления работника организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении им трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Уведомление о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- в ходе проведения аттестаций в организации;
- при возникновении конфликта интересов.

3.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.4. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции (далее - ответственное лицо).

3.5. Работник организации направляет ответственному лицу [уведомление](#) по форме согласно приложению к Положению.

3.6. Уведомление рассматривается ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, и направляется руководителю организации.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель организации может направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.7. Руководитель организации рассматривает представленные сведения, оценивает серьезность возникающих для организации рисков, устанавливает, является или не является

возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов, и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

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

3.8. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

#### **IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Формы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 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 организации;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника организации в соответствии со [статьей 80](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

#### **V. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по выполнению своих трудовых обязанностей работник организации обязан:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

---

(отметка об ознакомлении)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица,  
ответственного за противодействие  
коррупции)

#### **УВЕДОМЛЕНИЕ**

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи)  
направляющего уведомление)

**ПРАВИЛА  
ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО  
ГОСТЕПРИИМСТВА В МБОУ «СШ№19»**

**I. Общие положения**

Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Нижневартовска, хозяйственных обществ, единственным учредителем (участником) которых является администрация города (далее - организации).

(в ред. [постановления](#) Администрации города Нижневартовска от 14.10.2016 N 1500)

**II. Дарение деловых подарков и оказание знаков  
делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации;

- быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им трудовых обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать репутационный риск для организации или ее работников.

2.3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать трех тысяч рублей.

**III. Получение работниками организации деловых подарков  
и принятие знаков делового гостеприимства**

3.1. Работники организации могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов, настоящих Правил, локальных нормативных актов организации.

3.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников организации, утвержденным локальным нормативным актом организации.

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник организации обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.4. Работникам организации запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.5. Работник организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю организации и сдать деловой подарок в уполномоченное структурное подразделение организации в соответствии с порядком сообщения работниками организации о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими трудовых обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным локальным актом организации.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 19»**

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ М.А. Журавлёва  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

Директор МБОУ «СШ №19»  
\_\_\_\_\_ А.В. Черногалов  
«29»января 2024 г  
Пр. № 38 от «29»01.2024

**Должностные обязанности сотрудника, ответственного за профилактику  
коррупционных правонарушений**

В качестве лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений:

Обеспечивает реализацию мероприятий:

- по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;
- по соблюдению всеми сотрудниками МБОУ «СШ№19» норм антикоррупционного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБОУ «СШ№19» .

Организует правовое просвещение сотрудников МБОУ «СШ№19» по вопросам противодействия коррупции.

Принимает меры по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению.

Организует взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

В качестве сотрудника МБОУ «СШ№19»:

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно.
- В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдает ограничения в части

получения в связи с выполнением должностных обязанностей, не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц.

- Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики служебного поведения сотрудников МБОУ «СШ№19», утвержденного приказом №901 от 01.09.2017.
- Соблюдает иные нормы законодательства по противодействию коррупции.

### **Ответственность**

#### Несет ответственность за:

Неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБОУ «СШ№19», утвержденного приказом №901 от 01.09.2017.

Иные нарушения действующего законодательства по противодействию коррупции.

С должностными обязанностями ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_»\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Методика оценки коррупционных рисков в МБОУ «СШ№19»

### І. Общие положения

1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков в МБОУ «СШ№19» (далее – Методика) разработана в целях реализации Национального плана противодействия коррупции на 2022 - 2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», направлена на установление в МБОУ «СШ№19» общих подходов к определению конкретных направлений деятельности Техникума, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МБОУ «СШ№19» коррупционных правонарушений.

2. Положения настоящей Методики используются при:

- 1) определении перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;
- 2) составлении реестра коррупционных рисков;
- 3) оценке коррупционных рисков;
- 4) ранжировании (упорядочении) коррупционных рисков на основе оценки вероятности их возникновения и степени влияния на деятельность МБОУ «СШ№19»;
- 5) составлении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;
- 6) разработке комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. В настоящей Методике используются следующие понятия:

– коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Техникума в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

– коррупционный риск – возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Техникума коррупционного правонарушения;

– оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

– идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого процесса (осуществление функций организации) 1) критических точек и 2)



возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками Учреждения в каждой критической точке;

– критическая точка – под процесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками техникума коррупционных правонарушений;

– под процесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия коллегиальных органов, работников Учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – под процессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности Техникума);

– процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий техникума и отдельных его работников, направленных на реализацию уставных целей (функций) техникума;

– анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством 1) выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и 2) определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;

– коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

– ранжирование коррупционных рисков – процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом:

- 1) возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска;
- 2) вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

4. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в МБОУ «СШ№19» проводится на непрерывной основе.

5. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в МБОУ «СШ№19» осуществляется Комиссией по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

6. Комиссия рассматривает вопросы:

- 1) по проведению оценки коррупционных рисков;
- 2) по разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;
- 3) по внесению изменений в карты коррупционных рисков;
- 4) по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;
- 5) по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

## **II. Определение перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции**

7. Директор определяет применительно к своей деятельности, процессам и проектам перечень наиболее подверженных коррупционному воздействию функций.

При определении перечня следует обратить внимание на функции, приведенные в приложении N 1 к настоящим Методическим рекомендациям (перечень не является исчерпывающим).

8. Информация о возникновении коррупционно-опасных рисков может быть получена в ходе анализа:

- 1) материалов заседаний комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СШ№19», комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2) статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;
- 3) обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «Телефону доверия», в виртуальную приемную на официальном сайте Техникума и др.;
- 4) уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника Техникума к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) сообщений в средствах массовой информации, глобальной сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Кодекса этики и служебного поведения работников МБОУ «СШ№19»;
- 6) материалов, представленных правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации;
- 7) информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении работников Техникума и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;
- 8) предписаний и запросов правоохранных органов;
- 9) информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и недостатках процедур, направленных на предотвращение коррупции;
- 10) информации о результатах совещаний рабочих групп по рассмотрению вопросов в сфере противодействия коррупции;
- 11) прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков.

Перечень источников получения информации, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

9. Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, могут быть выявлены следующие коррупционные риски:

- 1) участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;
- 2) лоббирование (продвижение частных интересов);
- 3) взятки за назначение на коррупционно-опасные должности;
- 4) взятки за неисполнение должностных обязанностей;

- 5) взятки за ускорение решения процедурных вопросов;
- 6) взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий;
- 7) непринятие за вознаграждение мер к коррупционерам и др.

Выявленные риски описываются в реестре коррупционных рисков, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

10. По итогам заседания Комиссии формируются перечни коррупционно-опасных функций, перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, реестр коррупционных рисков, плана мероприятий по устранению или минимизации коррупционных рисков, которые утверждаются приказом директора.

11. Основанием для внесения изменений в перечень коррупционно-опасных функций и реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками и т.д.

### **III. Порядок оценки коррупционных рисков**

12. Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам Техникума.

13. В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

14. Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной ущерба деятельности Техникума, зависящей от вероятности совершения рискованных событий.

15. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется в следующем порядке:

– каждый коррупционный риск характеризуется по шкале вероятности возникновения и шкале воздействия, приведенных в приложении № 3 к настоящей Методике;

– на основе вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска коррупции определяется итоговая оценка.

Значение итоговой оценки определяется в соответствии с матрицей итоговой оценки коррупционных рисков, приведенной в приложении № 4 к настоящей Методике;

– коррупционные риски ранжируются (в порядке убывания) на основе итоговой оценки рисков.

16. Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

#### **IV. Порядок взаимодействия в рамках процесса идентификации и оценки коррупционных рисков**

17. Для подготовки перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков разрабатывается календарный план проведения оценки коррупционных рисков (далее – Календарный план) по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и утверждается директором.

18. Заместители директора представляют в сроки, установленные Календарным планом, результаты оценки коррупционных рисков (в форме реестра коррупционных рисков) на заседание Комиссии.

19. Комиссия консолидирует в общем реестре коррупционных рисков информацию о рисках и представляет реестр на рассмотрение ответственному лицу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Проект реестра коррупционных рисков направляется на заседание Рабочей группы для рассмотрения и дачи рекомендаций, после чего подлежит утверждению приказом директора Техникума.

20. При возникновении новых и реализации существующих коррупционных рисков заместители директора в течение месяца с момента их выявления информируют Комиссию для своевременного обновления реестра коррупционных рисков.

#### **V. Формирование перечня должностей, связанных с коррупционными рисками**

21. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в Техникум;

4) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

5) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

б) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

7) нарушение должностными лицами требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

8) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

9) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

10) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

11) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

12) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

22. По итогам анализа признаков, указанных в настоящей Методике, Комиссия актуализирует перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и направляет его проект на согласование директору.

Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в три года.

## **VI. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков**

23. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного бизнес-процесса и включают:

1) регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;

2) реинжиниринг функций;

3) совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

4) сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений;

5) сокращение сроков принятия управленческих решений;

6) ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);

7) установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

8) установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции.

24. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

организацию внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;

проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## **VII. Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками**

25. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

1) своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;

2) выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

3) подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;

4) корректировка перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

26. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

27. При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками;

- обеспечивается взаимодействие с работниками в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.

30. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса этики и служебного поведения педагогических работников, Положения об урегулировании конфликта интересов в Учреждении;

- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций, реестр коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

## **VIII. Порядок внесения изменений**

31. Ответственным за актуализацию настоящей Методики является Комиссия.

32. Инициатор внесения изменений представляет Комиссии обоснование целесообразности их внесения.

33. Решение о целесообразности внесения изменений в настоящую Методику принимает директор.

34. Проект изменений, вносимых в настоящую Методику, после оценки их целесообразности проходит процедуру согласования в установленном порядке.

Приложение № 1 к Методике оценки коррупционных рисков в МБОУ «СШ№19»

## **Перечень коррупционно-опасных функций**

### **Закупки**

Выбор способа закупки  
Формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.)  
Информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур  
Проведение закупочных процедур  
Ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков)  
Выбор поставщика товаров, работ, услуг

### **Заключение договоров и контроль за их исполнением**

Внесение изменений в договоры  
Приемка товаров, работ, услуг

### **Экономика и финансы**

Размещение денежных средств  
Привлечение финансирования (в том числе кредитных средств)  
Казначейские операции/платежи

### **Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование**

Выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование  
Заключение договоров аренды, безвозмездного пользования  
Приемка имущества после окончания срока аренды  
Списание имущества, вывод имущества из эксплуатации

### **Энергоснабжение**

Покупка энергоресурсов (в том числе выбор контрагентов и заключение договоров)

### **Взаимодействие с общественными организациями,**

#### **государственными органами и средствами массовой информации**

Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:  
- получения лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.;  
- привлечения государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);  
- применения мер реагирования к работникам, причастным к совершению серьезных нарушений/преступлений  
Проведение мероприятий с участием представителей органов

государственной власти, средств массовой информации и контрагентов  
Взаимодействие с органами государственного контроля при проведении



проверок, выполнении полученных предписаний

Размещение и публикация информации о деятельности в средствах массовой информации

### **Подарки, командировочные и представительские расходы**

Дарение и получение подарков

Возмещение командировочных расходов

Отражение подарков, командировочных расходов в учете

### **Корпоративная безопасность**

Проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции

Применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству

Привлечение охранных организаций (в том числе выбор охранных организаций и заключение договоров)

Оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключении договоров

### **Управление персоналом**

Проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)

Прием на работу

Ведение личных дел работников

Повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам

Оплата труда

Организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров)

### **Образовательная деятельность**

Прием детей в первые, десятые классы и формирование классов

Перевод детей из других образовательных организаций

Государственная итоговая аттестация

Ведение личных дел обучающихся

Промежуточная аттестация

Ведение электронного дневника

### **Воспитательная деятельность**

Постановка на профилактические учеты

Приложение № 2  
к Методике оценки коррупционных  
рисков в МБОУ «СШ№19»

**Форма реестра (карты) коррупционных рисков**

Направление деятельности/ процесс/проект	Коррупционный риск (критическая точка)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке

### Вероятность возникновения и степень воздействия коррупционных рисков

#### Шкала вероятности (справочно)

Вероятность реализации риска (в рамках оцениваемого периода)	Интерпретация
Очень низкая	событие почти точно не произойдет
Низкая	событие возможно, но скорее не произойдет. Имеются некоторые предпосылки
Средняя	умеренная вероятность наступления события. Весьма возможно, что событие реализуется
Высокая	событие скорее произойдет, чем не произойдет
Очень высокая	событие почти точно произойдет

#### Шкала воздействия (справочно)

Степень воздействия	Финансовое влияние
Очень низкая	менее X млн. рублей
Низкая	от X до XX млн. рублей
Средняя	от XX до XXX млн. рублей
Высокая	от XXX до XXXX млн. рублей
Очень высокая	более XXXX млн. рублей

**План проведения оценки коррупционных  
рисков**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый документ)	Срок исполнения

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Главный бухгалтер.
3. Заместитель директора по научно-методической деятельности.
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
5. Заместитель директора по АХР.
6. Специалист по кадрам.
7. Специалист по закупкам.
8. Секретарь.
9. Делопроизводитель.
10. Специалист по платным образовательным услугам.
11. Педагогические работники.