

## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

### **СОГБОУ «Краснинская средняя школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», находящейся в государственной собственности Смоленской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика СОГБОУ «Краснинская средняя школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее соответственно - антикоррупционная политика, учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности учреждения, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями антикоррупционной политики учреждения являются:

2.1.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям у работников учреждения.

2.1.2. Создание в учреждении эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.1.3. Предупреждение коррупции в учреждении.

2.1.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.

2.1.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.2. Основными задачами антикоррупционной политики учреждения являются:

2.2.1. Формирование у работников учреждения понимания позиции непринятия учреждения коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.2. Установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.2.3. Обеспечение ответственности работников учреждения за коррупционные проявления.

2.2.4. Минимизация риска вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность.

2.2.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур.

2.2.6. Назначение в учреждении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в учреждении антикоррупционной политики.

2.3. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

2.3.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

2.3.2. Назначение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.3.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

2.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

2.3.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.

2.3.6. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.

### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

3.1. Принцип непринятия коррупции в любых формах и проявлениях.

Формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в учреждении антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, иным нормативным правовым актам.

3.3. Принцип открытости информации о деятельности учреждения.

Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в учреждении.

В рамках реализации данного принципа учреждение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах учреждения в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

#### 3.4. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию антикоррупционной политики, принятой в учреждении.

#### 3.5. Принцип личного примера руководства учреждения.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности учреждения, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Принцип вовлеченности работников учреждения в антикоррупционную деятельность.

В учреждении происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

#### 3.7. Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в учреждении и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В организации применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

#### 3.8. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В учреждении разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности данного учреждения коррупционных рисков.

#### 3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в учреждении регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

### 4. Структурные подразделения (лица), ответственные за реализацию антикоррупционной политики в учреждении

4.1. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несут руководитель учреждения, его заместители, а также

руководители структурных подразделений. Деятельность по реализации антикоррупционной политики в учреждении также осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, служба внутреннего контроля учреждения.

4.2. Информация о неисполнении работниками учреждения требований, предъявляемых лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также о воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до сведения руководителя учреждения.

## 5. Конфликт интересов

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждению.

5.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав или каких-либо выгод (преимуществ) для себя и (или) для состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также родителей, братьев, сестер, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми работник учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. Работники учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении по форме согласно приложению № 1 к антикоррупционной политике.

5.4. Рассмотрение сообщений о возникновении личной заинтересованности осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в соответствии с Положением о структурном подразделении (лице), ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

## 6. Подарки и иная выгода

6.1. Получение или дарение подарков допускается в соответствии со следующими критериями:

6.1.1. Подарок не является предметом роскоши.

6.1.2. Подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей.

6.1.3. Поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в организации или органе исполнительной власти Смоленской области, в ведении которого находится учреждение.

6.2. Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка (оказания услуги) должностному лицу в течение 3 дней своему непосредственному руководителю и лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, по форме согласно приложению № 2 к антикоррупционной политике.

6.3. При возникновении спорных вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг), работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в учреждении.

## 7. Противодействие коррупции

7.1. Работникам учреждения запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом должностным (служебным) положением.

7.2. Работники обязаны в течение 3 дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по форме согласно приложению № 3 к антикоррупционной политике.

7.3. При подозрении работника учреждения в совершении действий (бездействия), которые имеют признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения совершения таких действий (бездействия) направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления

установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия).

### 8. Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия
1	2	3
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения
		Введение антикоррупционных положений в договоры, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения
		Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения и их должностные инструкции
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений, нарушений положений кодекса этики и служебного поведения работников учреждения другими работниками, установление порядка рассмотрения таких обращений
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов, установление порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, составления и изменения перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
3.	Обучение и информирование работников учреждения	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
		Организация консультирования работников по вопросам соблюдения принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур

1	2	3
4.	Обеспечение в учреждении внутреннего контроля за соблюдением принятых антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности документов бухгалтерского учета
5.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых учреждением	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в учреждении антикоррупционных стандартов и процедур
		Подготовка отчетных материалов о результатах, достигнутых учреждением в сфере противодействия коррупции

## 9. Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики

9.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики учреждения, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.2. Работники учреждения обязаны соблюдать положения антикоррупционной политики учреждения, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.3. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений антикоррупционной политики учреждения, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении.

9.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 10. Ожидаемые результаты

10.1. Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников учреждения нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2. В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в учреждении должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в учреждении.

10.3. В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в учреждении сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого учреждению.

Приложение № 1  
к антикоррупционной политике  
организации, находящейся в  
государственной собственности  
Смоленской области

Форма

Директору СОГБОУ «Краснинская средняя  
школа-интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей  
личной заинтересованности, которая приводит или может привести к  
конфликту интересов**

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

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

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять)  
личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии  
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в  
учреждении при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к антикоррупционной политике  
организации, находящейся в  
государственной собственности  
Смоленской области

Форма

Директору СОГБОУ «Краснинская средняя  
школа – интернат для обучающихся с  
ограниченными возможностями здоровья»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, занимаемая должность, контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о получении (дарении) подарка работником СОГБОУ «Краснинская средняя  
школа – интернат для обучающихся с ограниченными возможностями  
здоровья», находящейся в государственной собственности Смоленской области**

Извещаю о получении (дарении) «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. подарка(ов) на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование официального мероприятия)

от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок(и))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и характеристика подарка(ов),  
количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)