

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 4
От «28» 01 2023 г.

Утверждаю
Директор школы Бембеев Б.Н.
Приказ № от «28» 01 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В МБОУ «СОШ №12» города ЭЛИСТЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников МБОУ «СОШ №12» города Элисты в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя директора, главного бухгалтера, работников МБОУ «СОШ №12», должности которых включены в перечень должностей в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц МБОУ «СОШ №12», ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в МБОУ «СОШ №12» осуществляется на основе следующих принципов:

а) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

б) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

г) соблюдение баланса интересов МБОУ «СОШ №12» и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

д) защита работника МБОУ «СОШ №12» от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника «СОШ №12» личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя директора МБОУ «СОШ №12» уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению директора МБОУ «СОШ №12» должностным лицом школы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом МБОУ «СОШ №12», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются директору МБОУ «СОШ №12».

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор МБОУ «СОШ №12».

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) МБОУ «СОШ №12» не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган Администрации города Элисты, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, и Администрацию города Элисты.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника МБОУ «СОШ №12» к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника МБОУ «СОШ №12»;
- временное отстранение работника МБОУ «СОШ №12» от должности;
- перевод работника МБОУ «СОШ №12» на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника МБОУ «СОШ №12» от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. МБОУ «СОШ №12» в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № _____ 4 _____
От « 28 » 01 _____ 2023 г.

Утверждаю
Директор школы: Бембеев Б.Н.
Приказ № _____ от « 28 » 01 2023 г.



Антикоррупционные стандарты МБОУ «СОШ №12»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты МБОУ «СОШ №12» города Элисты (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБОУ «СОШ №12».
2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
 - повышение открытости и прозрачности деятельности МБОУ «СОШ №12»;
 - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБОУ «СОШ №12» и ее работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников МБОУ «СОШ №12» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - минимизация имущественного и репутационного ущерба МБОУ «СОШ №12» путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица МБОУ «СОШ №12», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в МБОУ «СОШ №12» осуществляют директор, заместитель директора, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в МБОУ «СОШ №12».

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МБОУ «СОШ №12».

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МБОУ «СОШ №12» осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБОУ «СОШ №12».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МБОУ «СОШ №12» по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению утверждает перечень должностей работников МБОУ «СОШ №12» (далее - Перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, а также иные работники МБОУ «СОШ №12», осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем МБОУ «СОШ №12» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Администрацию города Элисты (далее - Администрация) либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБОУ «СОШ №12».

МБОУ «СОШ №12» направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Администрацию либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБОУ «СОШ №12».

4.2.2. Оценка коррупционных рисков МБОУ «СОШ №12».

МБОУ «СОШ №12» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности МБОУ «СОШ №12».

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с

контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МБОУ «СОШ №12» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МБОУ «СОШ №12» на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МБОУ «СОШ №12» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений МБОУ «СОШ №12» сообщает в правоохранительные органы и информирует Администрацию либо в орган Администрации, осуществляющий функции и полномочия учредителя МБОУ «СОШ №12».

4.2.6.2. МБОУ «СОШ №12» воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.2.6.3. Руководитель МБОУ «СОШ №12» и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.3. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «СОШ №12», включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии города Элисты (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

№12»

5.1. Руководитель и работники МБОУ «СОШ №12» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Администрации города Элисты, локальные акты МБОУ «СОШ №12, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники МБОУ «СОШ №12»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБОУ «СОШ №12»;

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники МБОУ «СОШ №12», включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники МБОУ «СОШ №12» уведомляют директора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия, а также локальных нормативных актов Администрации города Элисты, директор и работники МБОУ «СОШ №12» несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений в МБОУ «СОШ №12» города Элисты

1. Обеспечивает взаимодействие МБОУ «СОШ №12» с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы МБОУ «СОШ №12».
3. Оказывает работникам МБОУ «СОШ №12» консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками МБОУ «СОШ №12» обязанности уведомлять директора школы, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Калмыкия в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МБОУ «СОШ №12».
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МБОУ «СОШ №12».
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МБОУ «СОШ №12».
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в МБОУ «СОШ №12».
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «СОШ №12», а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №12» по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных

правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора МБОУ «СОШ №12».

13. Незамедлительно информирует директора МБОУ «СОШ №12» о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками школы.

14. Сообщает директору МБОУ «СОШ №12» о возможности возникновения либо возникшем у работника школы конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора МБОУ «СОШ №12» по вопросам привлечения работников школы к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № _____ 4 _____
От « 28 » 01 _____ 2023 г.

Утверждаю
Директор школы Бембеев Б.Н.
Приказ № _____ от « 28 » 01 2023 г.



**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
директора МБОУ «СОШ №12» города Элисты**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в понятии, установленном статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», возникающего у директора МБОУ «СОШ №12» города Элисты, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления города Элисты (далее соответственно - руководители, организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на кадровую службу Администрации города Элисты (далее соответственно - кадровая служба, Администрация).

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов у директора МБОУ «СОШ №12» осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и директора при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита директора организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт директором и урегулирован (предотвращен) Администрацией.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у директора МБОУ «СОШ №12» личной заинтересованности, понятие которой установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в МБОУ «СОШ №12», директор подает на имя Главы Администрации города Элисты уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется кадровой службой.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- временное отстранение директора организации от должности;
- отказ директора МБОУ «СОШ №12» от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение директора по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Администрация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12»

ПРИКАЗ

«28 » 01 2023 г.

№ 60

г.Элиста

О назначении ответственного лица за
работу по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

приказываю:

1. Назначить заместителя директора по НМР Усалко М.В. ответственным
лицом за организацию антикоррупционной работы и профилактике коррупционных
и иных правонарушений в МБОУ «СОШ №12».

2. Возложить на ответственное лицо, указанное в п.1 работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений по следующим функциям:

- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных
правонарушений работниками МБОУ «СОШ №12»;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- обеспечение соблюдения работниками МБОУ «СОШ №12» ограничений и
запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,
исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря
2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными
законами (далее - требования к служебному поведению);
- приём 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;
- обеспечение реализации работниками МБОУ «СОШ №12» обязанности
уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные
органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к
совершению коррупционных правонарушений;
- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с
применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов
служебного поведения работников учреждения, а также с уведомлением
представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных органов о
фактах совершения работниками организации коррупционных правонарушений,

непредставления ими сведений;

- принятие мер по выявлению и устранению причин, а также условий, способствующих возникновению конфликта интересов на рабочем месте;
- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов;
- организация правового просвещения работников МБОУ «СОШ №12»;
- проведение служебных проверок;
- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, проверки соблюдения работниками МБОУ «СОШ №12» требований к служебному поведению;
- подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными органами.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказа № 02/2018 от 08.08.2018

Бембеев Б.Н.



Бембеев Б.Н.