

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МАОУ СОШ № 40 города Тюмени  
О.А. Яркаяева  
приказ от 10.01.2022г № 4-од



## Антикоррупционная политика МАОУ СОШ № 40 города Тюмени

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тюменской области от 25.02.2009 № 6 «О противодействии коррупции в Тюменской области», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Мерами по предупреждению коррупции в организациях, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, уставом МАОУ СОШ № 40 города Тюмени (далее – Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

1) коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах Учреждения;

2) противодействие коррупции - деятельность Учреждения в пределах его полномочий:

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

3) контрагент - любое юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

4) взятка - получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

5) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

6) конфликт интересов педагогического работника - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

7) лица, заинтересованные в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), - руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, потребителями услуг, оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения;

8) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

9) критическая точка – процесс деятельности Учреждения и составляющие его подпроцессы, в ходе которых возможно возникновение коррупционных правонарушений.

## 2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Основными целями Антикоррупционной политики являются:

- 1) предупреждение коррупции в Учреждении;
- 2) обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- 3) формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

2.2. Основными задачами Антикоррупционной политики являются:

- 1) формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- 2) минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- 3) обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- 4) мониторинг эффективности мероприятий Антикоррупционной политики;
- 5) установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования Антикоррупционной политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

## 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

3.1. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1) принцип соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации, Тюменской области и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

2) принцип личного примера руководства Учреждения.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) 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 трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики;

7) принцип открытости работы.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

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

##### Антикоррупционные мероприятия

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех работников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

4.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

1) воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

2) воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

3) информирование работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4) информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

5) информирование работодателя или назначенных ответственных лиц, а в случаях, установленных законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения, коллегиальные органы Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении: руководства Учреждения; лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики; работников, чья

деятельность связана с коррупционными рисками; лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и других категорий работников.

В число специальных обязанностей в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут включаться:

- 1) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- 2) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- 3) организация проведения оценки коррупционных рисков;
- 4) прием и рассмотрение сообщений (уведомлений) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- 5) участие в коллегиальных органах Учреждения (комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по урегулированию конфликта интересов и других);
- 6) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- 7) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 8) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 9) проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

4.4. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- Директор MAOY COIII № 40 города Тюмени;
- заместитель директора MAOY COIII № 40 города Тюмени;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадровому делопроизводству.

Задачи, функции и полномочия ответственных за противодействие коррупции, определяются локальными правовыми актами Учреждения, устанавливающими антикоррупционные процедуры, в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников.

4.5. Действие Антикоррупционной политики распространяется также на физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения. Случаи, условия и обязательства лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в связи с предупреждением и противодействием коррупции, закрепляются в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4.6. В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение проводит антикоррупционные мероприятия в соответствии с приложением к Антикоррупционной политике, а также Планом реализации антикоррупционных мероприятий, утверждаемым приказом руководителя Учреждения на срок до 3 лет.

## 5. Оценка коррупционных рисков

5.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики, обеспечивающая соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции.

5.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

5.3. Оценка коррупционных рисков осуществляется посредством:

- 1) представления деятельности Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- 2) выделения критических точек;

3) составления описания возможных коррупционных правонарушений для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, включающего:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должностей, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

4) подготовки Карты коррупционных рисков Учреждения - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

5) формирования перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском и установления в отношении таких должностей специальных антикоррупционных процедур;

б) разработки комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, в том числе:

детальная регламентация способа и сроков совершения действий работником в критической точке;

реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между работниками внутри Учреждения;

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

проведение внутреннего контроля и аудита фактов хозяйственной жизни Учреждения.

5.4. Карта коррупционных рисков Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения и включает в себя:

1) процессы деятельности Учреждения, в которых выделены коррупционные риски;

2) коррупционные риски (критические точки), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений;

3) возможные коррупционные правонарушения;

4) наименование должностей, связанных с коррупционными рисками;

5) мероприятия по минимизации (устранению) коррупционных рисков;

6) сроки реализации мероприятий по минимизации (устранению) коррупционных рисков.

5.5. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится ежегодно в первом квартале текущего года. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения может быть проведена в иной период на основании приказа руководителя Учреждения.

Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении либо иное лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения. По приказу руководителя Учреждения для оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения может быть создана комиссия.

По результатам оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения, по предложению лица, проводившего оценку, или комиссии, проводившей оценку, в карту коррупционных рисков Учреждения вносятся изменения.

## 6. Выявление и урегулирование конфликта интересов

6.1. С целью выявления и урегулирования конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения Учреждением разрабатываются и утверждаются локальные нормативные акты.

6.2. Основной задачей деятельности Учреждения по выявлению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

6.3. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6.4. Учреждением обеспечивается разработка перечня типовых ситуаций конфликта интересов, исходя из специфики его деятельности.

6.5. Учреждением обеспечивается конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

#### 7. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения

7.1. Элементом работы по предупреждению коррупции в Учреждении является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения. В этих целях Учреждением разрабатывается и принимается кодекс этики и служебного поведения работников. В кодекс включаются положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

7.2. Общими ценностями, принципами и правилами поведения в Учреждении являются:

- 1) соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- 2) поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- 3) следование лучшим практикам корпоративного управления;
- 4) создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- 5) следование принципу добросовестной конкуренции;
- 6) соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- 7) соблюдение принципов объективности и честности при принятии решений.

#### 8. Консультирование и обучение работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции

8.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции учитываются цели и задачи обучения, категория обучаемых (лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении; руководящие работники, иные работники), вид обучения в зависимости от времени его проведения.

8.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение, в частности, проводится по следующей тематике:

коррупция в государственном и частном секторах экономики;  
 юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;  
 ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Учреждения;  
 выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;  
 поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц;  
 взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

8.3. В зависимости от времени проведения можно выделяются следующие виды обучения: обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

периодическое обучение работников с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации Антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

8.4. Консультирование и обучение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции осуществляется уполномоченными компетентными работниками Учреждения,



приглашенными специалистами и (или) путем посещения семинаров, обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

## 9. Внутренний контроль и аудит

9.1. В целях обеспечения надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения, обеспечения соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов, профилактики и выявления коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения формируется система внутреннего контроля и аудита.

9.2. Система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, в том числе:

- 1) проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- 2) контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3) проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

## 10. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

10.1 Антикоррупционная работа Учреждения, осуществляемая при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

1) установление и сохранение деловых отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

2) распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении.

10.2. В Учреждении организуются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке. Требования к участникам закупочных процедур, организуемых Учреждением, устанавливаются в [Положении о закупке](#), закупочной документации.

10.3. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с контрагентами.

## 11. Профилактика коррупции

11.1. Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 1) формирование высокого правосознания и правовой культуры работников;
- 2) повышение у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению;
- 3) повышение уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению;
- 4) формирование гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

## 12. Ответственность работников

12.1. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами в сфере

противодействия коррупции, изданными в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

12.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

### 13. Заключительные положения

13.1. В процессе деятельности Учреждения должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

13.2. Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- 1) изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- 2) изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- 3) анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

13.3. В случае если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящую Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

13.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящей Антикоррупционной политике, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами.



Приложение к Антикоррупционной политике МАОУ  
СОШ № 40 города Тюмени

Перечень  
антикоррупционных мероприятий\*

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения.
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

План  
реализации антикоррупционных мероприятий  
МАОУ СОШ №40 города Тюмени  
на 2022-2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности</b>			
1.1.	Актуализация локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	при внесении изменений в действующее законодательство, при совершенствовании мер противодействия коррупции	Директор школы
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.	при заключении новых трудовых договоров  при очередном внесении изменений в трудовые договоры	Специалист по кадровому делопроизводству
1.3	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов путем привлечения специалистов, обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления учреждения (по компетенции), советом родителей (законных представителей) обучающихся (при наличии), выборным органом первичной профсоюзной организации.	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Директор школы
<b>2. Введение и обеспечение специальных антикоррупционных процедур</b>			
2.1	Обеспечение работы комиссии по урегулированию конфликта интересов.	постоянно	Директор школы, председатель комиссии
2.2	Обеспечение работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	постоянно	Директор школы, председатель комиссии
2.3	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными	постоянно	Директор школы

	критериями эффективности и результативности труда работников учреждения.		
2.4	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения.	не реже 2-х раз в год	Директор школы
2.5	Обеспечение процедуры уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	постоянно	Заместители директора
2.6	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу в учреждение путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	постоянно	Директор школы
2.7	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при переводе работника на новую должность путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	постоянно	Директор школы
2.8	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при оказании педагогическим работником Учреждения платных образовательных услуг обучающимся Учреждения путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	постоянно	Заместители директора
2.9	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов работниками учреждения в период выполнения должностных обязанностей путем подачи уведомления о конфликте интересов.	постоянно	Директор школы, заместители директора
<b>3. Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности</b>			
3.1	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	в сроки, установленные законодательством	Директор школы, главный бухгалтер
3.2	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд учреждения внутри учреждения.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Директор школы, главный бухгалтер
3.3	Обеспечение одобрения крупной сделки, а также сделки, в совершении которой имеется	в случае установления заинтересованности в	Директор школы, главный бухгалтер

	заинтересованность, наблюдательным советом Учреждения.	совершении сделки/ в случае совершения крупной сделки	
3.4	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
3.5	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции членов комиссии по закупкам	не реже 1 раза в год	Директор школы
<b>4. Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками</b>			
4.1	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	при приеме на работу, а также в течение 10 дней со дня издания (утверждения, изменения) документов	Специалист по кадровому делопроизводству
4.2	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Директор школы
4.3	Разъяснительная работа с работниками в части исключения и недопущения фактов сбора денежных средств на нужды учреждения с родителей, (законных представителей) обучающихся.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Директор школы, заместители директора
4.4	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (из числа работников учреждения), членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, административно-хозяйственного персонала, лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	ежегодно не менее чем одного сотрудника	Директор школы

4.5	Проведение учебно-методических семинаров (совещаний, встреч) для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении.	не реже 1 раза в год	Директор школы, заместители директора
<b>5. Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении с родителями (законными представителями) обучающихся</b>			
5.1	Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации о противодействии коррупции в учреждении, о локальных нормативных актах, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в учреждении, путем размещения на сайте учреждения, а также на информационных стендах (стойках).	постоянно	Директор школы
5.2	Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся на родительских собраниях по вопросам недопустимости принятия (дарения) подарков работникам учреждения, сбора денежных средств на нужды учреждения.	не реже 1 раза в год	Заместители директора, классные руководители
5.3	Регулярное оформление и обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции.	постоянно	Заведующий хозяйством
5.4	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководителем учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с коррупционными правонарушениями.	не реже 2-х раз в год	Директор школы
<b>6. Осуществление внутреннего контроля и аудита</b>			
6.1	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдения Учетной политики учреждения.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
6.2	Обеспечение контроля за предоставлением учреждением льгот и компенсаций, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю

6.3	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением муниципального задания путем составления отчетов.	ежеквартально в соответствии с муниципальными правовыми актами	Заместитель директора
6.4	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения путем составления отчетов и рассмотрения наблюдательным советом.	ежеквартально в соответствии с законодательством	Заместитель директора, главный бухгалтер
6.5	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи учреждению, бухгалтерским учетом добровольных пожертвований.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
6.6	Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в учреждение, в том числе предоставлением льгот и преимуществ при приеме в учреждение путем проведения выборочной проверки.	не реже 2 раз в год	Лица, назначенные приказом руководителя
6.7	Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения.	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам
<b>7. Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения</b>			
7.1	Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	Ответственные лица, назначенные приказом руководителя
7.2	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, работы региональной единой государственной информационной системы образования путем размещения информации и документов на сайте учреждения, информационных стендах, организации личного приема.	постоянно	Системный администратор
7.3	Размещение на сайте учреждения отчета о деятельности учреждения, отчета об использовании закрепленного за учреждением имущества. Опубликование отчета в средствах массовой информации, определенных учредителем.	ежегодно, в сроки, установленные законодательством	Системный администратор, главный бухгалтер



7.4	Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта учреждения.	постоянно	Секретарь учебной части
7.5	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки.	ежегодно, в сроки, установленные муниципальными правовыми актами	Директор школы
7.6	Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте учреждения.	ежегодно, в сроки, установленные муниципальными правовыми актами	Директор школы, Заместители директора главный бухгалтер