

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

от 13.10.2025 № 01-06/11/1

_____/А.С. Астафьева

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс №33»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и факторов коррупционного риска в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс №33» (далее соответственно Антикоррупционная политика, учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика учреждения действует неопределенный срок.

1.3. Все термины и определения, содержащиеся в настоящей Антикоррупционной политике, применяются в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Любое физическое или юридическое лицо, вступившее с учреждением в трудовые, гражданско-правовые или образовательные отношения, считается ознакомленным с настоящей Антикоррупционной политикой с момента подписания соответствующего договора или приема на обучение.

2. Антикоррупционные меры при исполнении договорных обязательств между учреждением и контрагентами

2.1. При исполнении обязательств по договору, заключенному между учреждением и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

- а) не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или иных ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества;
- б) не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

2.2. В случае возникновения у учреждения или контрагента подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет

право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

2.3. В письменном уведомлении учреждение или контрагент обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

2.4. В случае нарушения учреждением или контрагентом обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 5 Антикоррупционной политики действий и (или) неполучения другой стороной в установленный в пункте 6 настоящей Антикоррупционной политики срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

3. Антикоррупционные меры внутри учреждения

3.1. Работники учреждения не вправе получать вознаграждения от физических или юридических лиц в связи с:

- приемом на обучение в учреждение;
- отчислением из учреждения;
- приостановлением образовательных отношений;
- переводом обучающихся внутри учреждения;
- проведением текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- оценкой внеучебных достижений;
- выдачей документов об образовании, справок об обучении или о периоде обучения, документов об обучении, иных официальных документов; 3) организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме;
- созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в учреждении в ущерб иным обучающимся;
- приемом на работу в учреждение, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;
- оказанием педагогическим работником учреждения платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;
- использованием имущества учреждения;

- назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам учреждения.

3.2. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

- воздерживаться: от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения; от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по телефону или иным способом: о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.3. Учреждение в отношении работников:

- обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в учреждении.

4. Порядок получения работниками учреждения подарков

4.1. Работники учреждения вправе принимать подарки от обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при соблюдении следующих условий:

- стоимость подарка не превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;
- подарок преподносится из личных симпатий - в благодарность за труд или в связи с юбилейными, памятными событиями и датами;
- подарок является уместным, т.е. соответствует ситуации, в которой преподносится;
- подарок не подразумевает встречных преимуществ и обещаний.

4.2. Категорически запрещается принимать подарки наличными деньгами, дисконтными картами, поездками и в ином денежном эквиваленте,

4.3. В случае если отказ от подарка вызовет обиду дарителя, работнику необходимо подарок принять, но впоследствии сообщить об этом непосредственному руководителю.

5. Порядок сбора информации о контрагентах

5.1. До заключения договора с контрагентом учреждение осуществляет сбор информации о нем, который включает:

- а) проверку юридического лица на отсутствие в реестре лиц, привлеченных к ответственности по статье 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

- b) проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков;
- c) изучение информации о контрагенте (проверка выписки из ЕГРЮЛ, получение информации о конечных бенефициарах и пр.);
- d) проверку руководителя, заместителей руководителя юридического лица на отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия;
- e) проверку сведений на отсутствие признаков заинтересованности в совершении сделки, определенной в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- f) проверку сведений об участии в судебных разбирательствах (по данным сайта арбитражного суда);
- g) изучение деловой репутации контрагента;
- h) наличие у контрагента разработанной Антикоррупционной политики.

6. Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами

6.1. К мерам по взаимодействию работников учреждения с правоохранительными органами относятся:

- a) сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;
- b) оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, расследованию коррупционных преступлений (включая оперативно-розыскные мероприятия).

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

7. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

7.1. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

- принимает заявления от обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о фактах коррупционных правонарушений в учреждении;
- организует и осуществляет антикоррупционное просвещение и воспитание учащихся учреждения, направленные на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- готовит документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики;
- готовит план противодействия коррупции в учреждении и отчетные документы о реализации Антикоррупционной политики учреждения;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, индивидуальное консультирование работников, информирование по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений;
- готовит ответы на запросы компетентных органов по вопросам реализации Антикоррупционной политики;
- осуществляет иные действия по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.