Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБОУ Школа № 42 г.о. Самара
_____ Л.Э. Симашева
14.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Школа № 42 г.о. Самара
_____ Ю.Л. Генгут
Приказ № 120-од от 14.02.2020 г.

Подписано цифровой подписью: Ю.Л. Генгут
school_42@samara.edu.ru
5 Июль 2022 г. 15:01:34
C=RU, OU=директор, O=МБОУ Школа № 42 г.о. Самара, CN=Ю.Л. Генгут, E=school_42@samara.edu.ru

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике (далее – Положение) определяет основные принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства сотрудниками и учащимися муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №42 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее - Школа).
2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Конвенции о правах ребенка, Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам», Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных действующих нормативно-правовых актов.

2. Термины и определения

2.1. а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взяток, 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.

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.2. Антикоррупционная политика – деятельность Школы, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

2.3. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Под видами коррупционных правонарушений понимаются:

2.3.1. Дисциплинарные коррупционные проступки – проступки, обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями или административными правонарушениями, за которые установлена дисциплинарная ответственность.

2.3.2. Административные коррупционные правонарушения – проступки, обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями правонарушения, за которые установлена административная ответственность.

2.3.3. Коррупционные преступления – виновно совершенные общественно опасные деяния, предусмотренные соответствующими статьями Уголовного кодекса Российской Федерации, содержащие признаки коррупции.

2.4. Под видами злоупотребления понимаются:

2.4.1. Злоупотребление должностными полномочиями – коррупционное преступление, суть которого заключается в использовании должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам образовательного процесса, если это деяние совершено из корыстной или личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов обучающихся или работников Школы.

2.4.2. Злоупотребление полномочиями – коррупционное преступление, суть которого заключается в использовании лицом, выполняющим управленческие функции своих полномочий вопреки законным интересам Школы и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо в нанесении вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам обучающихся или работников Школы.

2.5. Взятка – получение должностным лицом, лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица. Либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.5.1. Взятки делятся на явные и завуалированные:

- взятка явная – взятка, при вручении предмета которой должностному лицу взяткодателем оговариваются те деяния, которые от него требуется выполнить немедленно или в будущем;

- взятка завуалированная – ситуация, при которой и взяткодатель, и взяткополучатель маскируют совместную преступную деятельность под правомерные акты поведения. При этом прямые требования (просьбы) взяткодателем могут не выдвигаться.

2.5.2. Взяткой могут быть:

- предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, квартиры, дачи и загородные дома, продукты питания, бытовая техника и приборы, другие товары, земельные участки и другая недвижимость.

- услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

2.6. Антикоррупционная комиссия - общественный, постоянно действующий совещательный орган, созданный для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в Школе.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Цели антикоррупционной политики:

- недопущение предпосылок, исключение возможности проявления фактов коррупции в Школе;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников и учащихся от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление их доверия к деятельности администрации и преподавательского состава Школы.

3.2. Задачи антикоррупционной политики:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Школой образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Школы.

4. Основные принципы антикоррупционной политики

4.1. Противодействие коррупции в Школе осуществляется на основе следующих основных принципов:

- соответствия антикоррупционной политики Школы действующему законодательству и иным нормативным правовым актам;
- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- приоритета защиты прав и законных интересов сотрудников и учащихся;
- взаимодействия с общественными объединениями и гражданами;
- ответственности и неотвратимости наказания.

5. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

5.1. определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

5.2. сотрудничество организации с правоохранительными органами;

5.3. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

5.4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

5.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

5.6. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

6. Антикоррупционная комиссия Школы

6.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) назначается приказом директора Школы.

6.2. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

6.3. Основные принципы деятельности Комиссии:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, правовых и иных мер.

6.4. Основные функции Комиссии:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

6.5. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

6.5.1. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о необходимости привлечения независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов);
- утверждает годовой план работы Комиссии.

6.5.2. Ответственный секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- формирует повестку дня заседаний;
- осуществляет подготовку заседаний;
- организует ведение протоколов заседаний;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;
- ведет учет, контроль исполнения, осуществляет хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

6.6.Порядок работы Комиссии.

6.6.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии.

6.6.2. Работой Комиссии руководит председатель.

6.6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. По решению председателя могут проводиться внеочередные заседания. Предложения по повестке дня заседания могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем. Заседания Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем

присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица с правом совещательного голоса.

6.6.4. Решения Комиссии принимаются на заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем. Решения Комиссии на утверждение председателю представляет секретарь Комиссии. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны. Каждый член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6.6.5. Подготовку заседания Комиссии и разработку проектов ее решений осуществляет секретарь. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.6.6. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Школе, полученная от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя, описание факта коррупции, данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заедания Комиссия предлагает директору Школы принять решение о проведении служебной проверки по информации, в которой зафиксирован факт коррупции.

7. Обязанности сотрудников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников Школы в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно информировать председателя антикоррупционной комиссии или директора Школы о случаях склонения должностных лиц к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать председателя антикоррупционной комиссии или директора Школы о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками Школы или иными лицами.

8. Ответственность сотрудников и учащихся за несоблюдение требований антикоррупционной политики

За несоблюдение требований антикоррупционной политики сотрудники и учащиеся Школы несут ответственность, предусмотренную Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уголовным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Трудовым кодексом РФ.