

Утверждаю

Приказ № 2 от 02.02.2022 г  
Директор МБОУ лицей № 8  
С.В. Игнатова  
« 02 » 2022 г.



**Антикоррупционные стандарты**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8  
Городского округа Солнечногорск Московской области

2022 год

**Антикоррупционные стандарты**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8  
городского округа Солнечногорск Московской области

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 (далее – Учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее сотрудников в коррупционную деятельность;
- формирование у сотрудников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации,  
ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют директор, заместитель директора, сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директором учреждения.

### **III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих 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**

1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей работников организации (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Управление образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности директора учреждения, заместителя директора по учебно-информационной работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по безопасности, а также иные работники учреждения (по согласованию с Управлением образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Управление образования администрации городского округа

Солнечногорск Московской области, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения.

## 2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Организация 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 социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

## 2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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.

2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

## 2.4. Антикоррупционное просвещение сотрудников.

Учреждения на постоянной основе обеспечивает информирование сотрудников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

## 2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление образования администрации городского округа Солнечногорск Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя учреждения.

2.6.2. Учреждения воздерживается от применения санкций в отношении сотрудников, 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.

2.6.3. Директор учреждения и сотрудники 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.

2.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, рекомендуется включить трудовые функции согласно примерному перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 8 (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

## **V. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников учреждения**

1. Директор и сотрудник учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

2. Сотрудники учреждения:

- 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 учреждения;
- 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.

3. Сотрудники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Сотрудники учреждения уведомляют директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения директор и сотрудники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5

Приложение 1  
к Антикоррупционным стандартам

Декларация<sup>1</sup> конфликта интересов<sup>2</sup>

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 городского округа Солнечногорск Московской области (далее – Учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 городского округа Солнечногорск Московской области мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы сотрудника)

|   |  |
|---|--|
| Кому:<br>(указывается ФИО и должность руководителя учреждения)                                |  |
| От кого:<br>(ФИО сотрудника, заполнившего декларацию конфликта интересов, далее – декларация) |  |
| Должность:  |  |
| Дата заполнения:  |  |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.<sup>3</sup>

Вопросы:<sup>4</sup>

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности

<sup>1</sup> Представляется ежегодно. За 2021 год подать до 01.07.2022, далее ежегодно до 01 марта.

<sup>2</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<sup>3</sup> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>4</sup> Приведенные вопросы являются рекомендательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики деятельности каждой организации.

<sup>5</sup> Здесь и далее по тексту декларации родственники: супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

организации. \_\_\_\_\_

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти городского округа Солнечногорск Московской области и (или) органах в территориальных управлениях городского округа Солнечногорск Московской области (при положительном ответе указать орган и должность). \_\_\_\_\_

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность). \_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения. \_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность. \_\_\_\_\_

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме директору учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. \_\_\_\_\_

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы сотрудника)

Декларацию принял:<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы сотрудника)

Решение по декларации:

\_\_\_\_\_  
Директор учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

<sup>6</sup> Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.



**Перечень****трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 8**

1. Обеспечивает взаимодействие Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8 (далее – Учреждение) 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 учреждения.
3. Оказывает сотрудникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию сотрудникам учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, 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 в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.
13. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у сотрудника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения сотрудников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартамМуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 8  
Директору

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. сотрудника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения сотрудника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) \_\_\_\_\_;  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_;  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого сотруднику предлагается совершить коррупционное правонарушение)
- 4) \_\_\_\_\_;  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) сотрудника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)\_\_\_\_\_  
(дата)