

## ПРИКАЗ № 52-ОД

от 11.07.2022 года

с. Кашино

### **О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ СОШ № 8 и утверждении документов по противодействию коррупции в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МАОУ СОШ № 8 за счёт снижения рисков проявления коррупции

### **ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ СОШ № 8 **Трошкову Марию Васильевну**, заместителя директора по ВР.

2. Утвердить:

2.1. Антикоррупционную политику Школы в редакции согласно Положения о противодействии коррупции муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 1).

2.2. Кодекс профессиональной этики педагогических работников и служебного поведения работников МАОУ СОШ № 8 с. Кашино (Приложение 2).

2.3. Положение о конфликте интересов, декларации конфликте интересов муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 3).

2.4. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МАОУ СОШ № 8 с. Кашино (Приложение 4) и состав комиссии по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 8 с. Кашино (Приложение 4.1.)

2.5. Порядок уведомления о склонении к совершению антикоррупционных нарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 5).

2.6. Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 6).

2.7. Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (Приложение 7).

2.8. Положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (Приложение 8), форму уведомления о получении подарка в МАОУ СОШ № 8 с. Кашино (Приложение 8.1.).

3. Назначить Трошкову М.В. – заместителя директора по ВР ответственной за приём, регистрацию и ведение журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения и о склонении к совершению коррупционных нарушений в Школе.

4. Специалисту по кадрам Бугаевой В.М. довести настоящий приказ до работников Школы под подпись.

5. Специалисту по кадрам Бугаевой В.М. при приёме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в Школе под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

6. Инженеру информационных технологий Бугаевой В.М. разместить на Сайте Школы пакет нормативных документов по антикоррупционной политике в МАОУ СОШ № 8.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Гончарук Н.В.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАОУ СОШ № 8  
от 11.07.2022 № 52-ОД  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гончарук

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ  
АНТИКОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино**

**1. Порядок действий работника школы при склонении его к антикоррупционным правонарушениям.**

1. Уведомить директора муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Кашино (далее – Школа) о факте склонения сотрудника Школы к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается директору Школы не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении работника Школы не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет директора школы по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется делопроизводителем Школы в журнале регистрации уведомлений Школы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Директор принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намеки) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам Школы: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки. К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д. Определенные исходящие от работников школы предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их

решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника школы. К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение работниками школы определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекает, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

## **2. Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности.**

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации. Описание ситуации: работник школы использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности. Меры предотвращения и урегулирования: работнику Школы запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику Школы следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. Описание ситуации: работник Школы, его родственники или иные лица, с которыми работник Школы поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций. Меры предотвращения и урегулирования: работнику Школы и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные работником Школы признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником Школы по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник Школы не передал его по акту в орган, то в отношении работника школы рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы. Описание ситуации: работник школы, его родственники или иные лица, с которыми работник Школы поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняются или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора. Меры предотвращения и урегулирования: работнику Школы

рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности директора Школы в письменной форме.

