

ПРИКАЗ

09 января 2023 года

№ 1

О мерах по организации антикоррупционной политики в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты
в 2023 году

В целях совершенствования системы противодействия коррупции в гимназии, а также устранения причин ее порождающих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Елисееву Н.Ю., Карканова К.А., заместителей директора, назначить ответственными работниками за профилактику коррупционных правонарушений.

2. Утвердить:

- План мероприятий по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты на 2023 год (Приложение № 1);

- Состав Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты на 2023 год (Приложение № 2).

- Положение о противодействии коррупции (Приложение № 3).

- Кодекс этики и служебного поведения работников МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты (Приложение № 4).

- Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в гимназии (Приложение № 5).

- Положение о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия №1» г. Воркуты (Приложение № 6).

- Положение о «Телефоне доверия» гимназии по вопросам противодействия коррупции (Приложение № 7).

- Положение об антикоррупционной политике (Приложение № 8).

- Положение об оценке коррупционных рисков деятельности (Приложение № 9).

- Карту коррупционных рисков (Приложение № 10).

3. Михалевич Я.А, зам. директора по АХЧ, обновить стенд по антикоррупционной направленности и продолжить размещать:

1) нормативные документы, устанавливающие основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

2) график и порядок приема граждан в гимназию;

3) информацию по проблемным и коррупционно-опасным вопросам в сфере образования.

4. Карканову К.А., зам. директора актуализировать локальные нормативные акты гимназии о назначении лиц, ответственных за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и составах комиссий по противодействию коррупции.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

К.Ф. Степанова

План мероприятий
по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Формирование пакета документов по законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Заместители директора	по мере принятия органами власти (судебными и надзорными органами)
2	Разработка методических рекомендаций, информационно-разъяснительных материалов, модельных муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов, по вопросам противодействия коррупции	Заместители директора	1 раз в полугодие
3	Разработка, утверждение и актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществления функций контроля	Заместители директора	по мере необходимости
4	Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности	Заместители директора	не реже одного раза в год
5	Осуществление контроля, за соблюдением законодательства при предоставлении начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования на территории муниципального образования городского округа «Воркута»	Заместители директора	постоянно
6	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Заместители директора	по мере необходимости
7	Взаимодействие с муниципальными организациями по вопросам противодействия коррупции	Заместители директора	постоянно
8	Оказание методической помощи работникам организации по вопро-	Заместители директора	по мере необходимости

	сам применения правовых актов в сфере противодействия коррупции		(обращения)
9	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в органах местного самоуправления	Заместители директора	по мере поступления
10	Обеспечение контроля за выполнением подрядчиками условий муниципальных контрактов	Заместители директора, ведущий экономист	постоянно (при наличии заключённых контрактов)
11	Доведение до работников информации по основам антикоррупционного поведения (информационные буклеты, памятки)	Заместители директора	1 раз в полугодие
12	Подготовка заявок на обучение работников на курсах повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики. Обеспечение участия в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Заместители директора	при наличии бюджетных средств
13	Антикоррупционная экспертиза (в том числе независимая экспертиза) локальных нормативных актов гимназии.	Заместители директора	по плану ведомственного контроля (или внеплановая проверка)
14	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступившим в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Заместители директора	не реже одного раза в квартал
16	Обеспечение выполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции на официальном сайте.	Заместители директора	постоянно
17	Организация проведения «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения.	При наличии технических условий	
18	Проверка достоверности и полной полноты сведений граждан, представляемых при поступлении на работу	Заместители директора, специалист по кадрам	в период поступления на работу постоянно
19	Организация и проведение мероприятий посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией	Заместители директора	9 декабря 2022 года
19.1	Доведение до работников информации по основам антикоррупционного поведения (информационные буклеты, памятки)	Заместители директора	
19.2	Совещание, посвящённое Международному дню борьбы с коррупцией	Заместители директора	

	цией, учрежденному Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.		
19.3	Правовое просвещение и образование работников, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции Проведение семинара (семинар, совещание)	Заместители директора	
19.4	Трансляция видеороликов на антикоррупционную тематику в вестибюле	Заместители директора	
19.5	Осуществление работы консультативного пункта по личному приему граждан уполномоченными работниками в целях разъяснения и информирования граждан о действующем законодательстве, регулирующем вопросы противодействия коррупции (в пределах своей компетенции)	Заместители директора	
20	Совершенствование контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)	Заместители директора	периоды подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)
21	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в гимназии	члены комиссии	не реже двух раз в год
22	Организация эффективно работы комиссии по урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников при осуществлении ими профессиональной деятельности	члены комиссии	по мере необходимости
23	Обеспечение функционирования в гимназии «телефон доверия», позволяющих граждан сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Заместители директора	постоянно
24	Разработка плана противодействия коррупции на 2022 год	Заместители директора	декабрь 2021 года
25	Обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронном виде	Заместители директора	постоянно
26	Принятие участия в молодёжных социальных акциях, направленных на развитие антикоррупционного мировоззрения	Заместители директора	совместно с отделом молодёжной политики
28	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности (выставки, диспуты, тематический семинары)	Заместители директора	не реже одного раза в год
29	Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере	Заместители директора, ведущий экономист	постоянно

	закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе касающихся недопущения возникновения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок		
30	Организация разработки (актуализация принятых) правовых актов в подведомственных муниципальных организациях	Заместители директора	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего антикоррупционного федерального и (или) республиканского законодательства
Дополнительные мероприятия по предупреждению коррупции и профилактике коррупционных правонарушений на 2022 год.			
31	Проведение с принимаемыми работниками обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Директор	в течение 30 дней с даты приема гражданина в УпрО и «МКУ ВДУ»
32	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности в установленном порядке в сети Интернет	Заместители директора	постоянно
33	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций гимназии	Заместители директора	до 1 декабря

Противодействие коррупции в гимназии			
1	Организация разработки (актуализация принятых) правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Заместители директора	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего антикоррупционного федерального и (или) республиканского законодательства
2	Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции, в том числе рассмотрение на заседаниях данных комиссий вопросов о состоянии работы по противодействию коррупции	Заместители директора	постоянно
3	Обеспечение разработки и реализации мер по предупреждению коррупции	Заместители директора	по мере необходимости
4	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий антикоррупционной направленности (выставки, диспуты, дис-	Заместители директора	не реже одного раза в год

	куссии)		
5	Контроль за обеспечением функционирования в гимназии «Телефон доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Заместители директора	постоянно
6	Организация и проведение мероприятий посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Заместители директора	декабрь 2022 года
7	Разработка, утверждение и реализация антикоррупционных планов противодействия коррупции.	Заместители директора	декабрь 2022 года

Состав Комиссии
по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты на 2023 год

Елисеева Наталья Юрьевна, заместитель директора по УР – председатель
Комиссии;

Сандул Лилия Галиевна, председатель ПК, заместитель председателя Комиссии;

Елисеева Наталья Юрьевна, заместитель директора по УР – член комиссии.

Степина Ирина Ивановна, учитель начальных классов – член комиссии;

Михалевич Янина Александровна, заместитель директора по АХЧ – член Комиссии;

Ровенских Татьяна Владимировна, педагог-библиотекарь – член Комиссии;

Карканов Константин Александрович, заместитель директора по ВР – член Комиссии.

Положение о противодействии коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции в гимназии разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции» с изменениями от 31 июля 2020 года, Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013г, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п. 33, ст.2 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2009 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.

1.2. Данным Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты (далее – Гимназия).

1.3. Настоящий локальный нормативный акт определяет основные меры по профилактике коррупции, направления по повышению эффективности противодействия коррупции, регламентирует деятельность сотрудников в Гимназии по предупреждению фактов коррупции и борьбе с ней, недопущению коррупционных правонарушений в коллективе, устанавливает ответственность за коррупционные правонарушения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1 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;
- совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. противодействие коррупции:

деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их 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.

1.4.3. коррупционное правонарушение:

как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. предупреждение коррупции:

деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников Гимназии, нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов Гимназии на предмет соответствия действующему законодательству о противодействии коррупции.

2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Гимназии, родителям (законным представителям), обучающимся законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.5. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Гимназии.

2.7. Открытость финансовой деятельности, путем размещения информации о заключенных договорах и их цене на официальном сайте Гимназии.

2.8. Отчетность перед родителями о расходовании привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.

2.9. Сбор обращений о факте коррупционных действий рабочей группой и пресечении этих действий.

3. Организационные основы противодействия коррупции

3.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции в Гимназии.

3.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в течение 10 дней со дня утверждения Положения, а впоследствии в августе - сентябре каждого учебного года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета Гимназии, представители педагогических и непедагогических работников Гимназии.

3.3. Состав Рабочей группы утверждается приказом директора.

3.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе, без оплаты.

3.5. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора Гимназии о результатах работы Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками Гимназии, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

3.6. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Рабочей группы.

3.7. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

3.8. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже двух раз в год; обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции.

3.9. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники Гимназии или представители общественности.

3.10. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Рабочей группы, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Гимназии, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

3.11. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, по-

лученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.12. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно в сентябре определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Гимназии;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательной деятельности;

осуществляет анализ обращений работников Гимназии, обучающихся, и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

- проводит проверки локальных нормативных актов Гимназии на соответствие действующему законодательству;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Гимназии;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора Гимназии.

3.13. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

3.14. Заместитель директора по учебной работе:

- разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления работников Гимназии, обучающихся, и их родителей, законных представителей о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников Гимназии;
- направляет в Рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Гимназии;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников образовательной деятельности.
- обеспечивает соблюдение работниками Гимназии Правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- подготавливает планы противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в Гимназии;
- взаимодействует с правоохранительными органами;
- предоставляет в соответствии с действующим законодательством информацию о деятельности Гимназии.

3.15. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления обучающихся и их родителей (законных представителей) о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников Гимназии;
- направляет в Рабочую группу по противодействию коррупции свои предложения по улучшению антикоррупционной деятельности Гимназии;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание обучающихся Гимназии;
- обеспечивает соблюдение работниками Гимназии Правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников Гимназии к дисциплинарной и материальной ответственности;
- подготавливает планы противодействия коррупции и отчётных документов о реализации антикоррупционной политики в Гимназии;
- взаимодействует с правоохранительными органами;

- предоставляет в соответствии с действующим законодательством информацию о деятельности Гимназии.

4. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

4.1. Создание механизма взаимодействия органов управления общеобразовательной организацией с органами управления образования, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

4.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению.

4.3. Совершенствование системы и структуры управления Гимназии.

4.4. Создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления общеобразовательной организацией.

4.5. Обеспечение доступа работников Гимназии и родителей (законных представителей) обучающихся, к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

4.6. Конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников Гимназии, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

4.7. Уведомление в письменной форме работниками Гимназии, администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.8. Создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации Гимназии обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Гимназии.

5. Ответственность за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонаруше-

ний, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о противодействии коррупции является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора гимназии.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о противодействии коррупции принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 4
к приказу директора
МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты
от 09.01.2023 № 1

Кодекс
этики и служебного поведения работников
МОУ «Гимназия №1» г. Воркуты

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников МОУ «Гимназия №1» г. Воркуты разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников гимназии (далее – Кодекс) представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам гимназии независимо от занимаемой должности.

3. Лицо, поступающее на работу в Гимназию, обязано ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждый работник гимназии обязан принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения работников гимназии для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников гимназии.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками гимназии своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Гимназии, основанных на нормах морали, нравственности, а также на осуществлении самоконтроля работниками гимназии.

7. Знание и соблюдение работниками гимназии положений Кодекса является одним из критериев оценки соблюдения ими дисциплины труда.

8. Деятельность гимназии и его работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;

независимость;
добросовестность;
конфиденциальность;
информационная открытость Гимназии;
эффективный внутренний контроль;
справедливость;
ответственность;
объективность;
доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

9. Работники гимназии призваны:

1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми в целях обеспечения эффективной работы гимназии и реализации возложенных на него задач;

2) при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Гимназии и должностных обязанностей;

4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

7) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими директорами, коллегами и подчиненными;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Гимназии;

10) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

11) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

12) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления, Гимназии, их руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

13) соблюдать установленные в Гимназии правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе гимназии, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских

прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации) за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

16) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

17) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд гимназии.

10. Работники гимназии обязаны:

1) поддерживать порядок на рабочем месте;

2) уведомлять работодателя (его представителя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) в случаях, предусмотренных законом, представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

11. Работники гимназии не имеют права:

1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

12. Работникам гимназии, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Гимназии, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в гимназии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Работники гимназии, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

14. Работникам Гимназии, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам гимназии, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники гимназии, не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

15. Во время исполнения должностных обязанностей работники гимназии воздерживаются от:

1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4) курения вне отведенных для этого мест в гимназии.

16. Работники Гимназии призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам гимназии рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

17. Внешний вид работников гимназии при выполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий работы и (или) формата делового мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

20. Соблюдение работником гимназии положений Кодекса учитывается при его поощрении, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

21. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

22. Работники Гимназии в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. В случае возникновения спорной ситуации при реализации положений Кодекса работник гимназии должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо руководителю гимназии, либо к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупции в гимназии.

Приложение № 5
к приказу директора
МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты
от 09.01.2023 № 1

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в гимназии

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в гимназии разработано с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Гимназии и возможных негативных последствий конфликта интересов.

2. Настоящее Положение устанавливает порядок предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников гимназии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника гимназии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении понимается 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 гимназии 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 гимназии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников гимназии вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

5. В основу работы по управлению конфликтом интересов в гимназии положены следующие принципы:

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

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

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

4) соблюдение баланса интересов гимназии 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) гимназией.

6. Раскрытие конфликта интересов в гимназии и его урегулирование осуществляется с использованием следующих видов раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

7. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в гимназии (далее – ответственное лицо).

9. Гимназия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

10. В течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов данные сведения проверяются ответственным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов и передаются для рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции гимназии (далее - Комиссия).

11. По результатам рассмотрения поступивших сведений Комиссия в установленном порядке принимает одно из следующих решений:

а) сведения, представленные работником, не влекут конфликт интересов, и ситуация не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) сведения, представленные работником, влекут конфликт интересов.

12. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия рекомендует работодателю способы его разрешения, в том числе:

1) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

2) добровольный отказ работника гимназии или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

4) отстранение работника от исполнения должностных (служебных) обязанностей, если его личные интересы входят в противоречие с этими обязанностями;

5) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

6) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

7) отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

8) увольнение работника из гимназии по инициативе работника;

9) увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

13. При разрешении имеющегося конфликта интересов Комиссия выбирает наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии Комиссией решения о выборе метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам гимназии.

14. Способы разрешения конфликта интересов, указанные в пункте 12 настоящего Положения, не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае между работодателем и работником, раскрывшим сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

15. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

1) строгое соблюдение работниками гимназии обязанностей, установленных законодательством, Уставом, иными локальными нормативными правовыми актами гимназии, должностными инструкциями;

2) утверждение и поддержание организационной структуры гимназии, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

3) распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями директора гимназии;

4) выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников гимназии;

5) распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

6) внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Гимназии информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

7) исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: работники Гимназии должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми данные работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

8) запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

Меры по предотвращению конфликта интересов, указанные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры по предотвращению конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

16. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник гимназии обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами гимназии - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

2) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4) предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

5) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

б) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава гимназии, локальных нормативных правовых актов гимназии, настоящего Положения.

17. Эффективность работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов предполагает:

- 1) полное и своевременное выявление таких конфликтов;
- 2) координацию действий всех структурных подразделений гимназии.

18. Работники гимназии, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации,

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением и локальными нормативными правовыми актами гимназии, принятыми в целях противодействия коррупции в гимназии.

Приложение № 6
к приказу директора
МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты
от 09.01.2023 № 1

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Гимназия №1» г. Воркуты

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в гимназии (далее – Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания гимназии в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в гимназии;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Гимназии;

повышения эффективности функционирования Гимназии за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом гимназии.

5. Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации Гимназией антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности гимназии;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) гимназии по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников гимназии по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников гимназии антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в гимназии;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) вносить предложения на рассмотрение директора гимназии по совершенствованию деятельности Гимназии в сфере противодействия коррупции;
 - б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений гимназии, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников гимназии;
 - г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в гимназии;
 - д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
 - е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в гимназии, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;
 - ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников гимназии, совершивших коррупционные правонарушения;
- з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;
- и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

- а) директор (заместитель директора гимназии) – председатель Комиссии;
- б) работник кадровой службы;
- в) представитель профсоюзного комитета;
- г) представители общественных объединений, научных и образовательных организаций (по согласованию).

9. Лица, указанные в подпункте «в» подпункта 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзным комитетом на основании запроса директора гимназии.

10. Лица, указанные в подпункте «г» подпункта 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными объединениями, научными и образовательными организациями на основании запроса директора гимназии.

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. Заседания Комиссии проводятся не реже трех раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

13. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

15. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

17. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

18. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

20. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

22. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.

23. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.

24. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в соответствующем подразделе Гимназии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

Приложение № 7
к приказу директора
МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты
от 09.01.2023 № 1

Положение
о «Телефоне доверия» гимназии
по вопросам противодействия коррупции

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» гимназии по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан, организаций, поступившими по «Телефону доверия», о фактах проявления коррупции в гимназии.

2. «Телефон доверия» - канал связи с гражданами, организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности гимназии по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников гимназии, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» - 8 (82151) 4-38-42.

4. По «Телефону доверия» принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников гимназии.

5. Информация о функционировании «Телефона доверия» и о правилах приема сообщений размещается в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. «Телефон доверия» устанавливается в приемной директора.

7. Прием сообщений по «Телефону доверия» осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, путем личного приема сообщений по следующему графику:

с понедельника по субботу - с 08.30 до 17.00 часов по московскому времени.

8. При ответе на телефонные звонки, работники гимназии, ответственные за организацию работы «Телефона доверия», обязаны:

назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность;

пояснить позвонившему, что телефон доверия работает исключительно для информирования о фактах коррупции, с которыми граждане и организации сталкиваются при взаимодействии с работниками гимназии;

предложить гражданину назвать свои фамилию, имя, отчество, название организации, адрес, по которому должен быть направлен ответ, номер телефона для связи;

предложить гражданину изложить суть вопроса.

9. Все сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не позднее 1 рабочего дня со дня их получения подлежат обязательному внесению в Журнал регистрации сообщений граждан и организаций, поступивших по «Телефону доверия» гимназии по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Положению, и оформляются по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Положению.

10. Страницы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Гимназии. Журнал и сообщения подлежат хранению в течение трех лет со дня регистрации в Журнале последнего сообщения, после чего передаются в архив.

11. Ответ гражданину, организации дается в порядке и сроки, установленные законодательством.

12. Сообщения, поступающие по «Телефону доверия», не относящиеся к вопросам, связанным с проявлениями коррупции, анонимные сообщения, а также сообщения, поступающие без указания адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируются в Журнале, но не рассматриваются.

13. Прием, учет и предварительная обработка сообщений о фактах проявления коррупции, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется работниками гимназии, ответственными за организацию работы «Телефона доверия», которые:

а) фиксируют на бумажном носителе текст сообщения;

б) регистрируют сообщение в Журнале;

в) при наличии в сообщении информации о фактах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, докладывают о них не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации сообщения директору гимназии;

г) анализируют и обобщают сообщения, поступившие по «Телефону доверия», в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в гимназии.

14. На основании имеющейся информации директор гимназии в течение 3 рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение о направлении сообщения о фактах коррупционной направленности с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Поступившие сообщения о фактах коррупционной направленности направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом не позднее 10 дней с даты его регистрации. Сообщение о фактах коррупционной направленности может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления сообщения о фактах коррупционной направленности одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

15. Работники гимназии, работающие с информацией, полученной по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сообщение,
поступившее на «Телефон доверия» гимназии по вопросам
противодействия коррупции

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения на «Телефон доверия» (число, месяц, год, час, минуты))

Фамилия, имя, отчество гражданина, название организации:

_____ (указывается Ф.И.О. гражданина, название организации)

_____ (либо делается запись о том, что гражданин не сообщил Ф.И.О., название организации)

Адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ (указывается адрес, который сообщил гражданин,

_____ либо делается запись о том, что гражданин адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил гражданин, либо делается запись о том, что телефон не определен и/или гражданин номер телефона не сообщил)

Содержание сообщения:

Сообщение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Положение об антикоррупционной политике

I. Общие положения

1. Антикоррупционная политика муниципального общеобразовательного Гимназии «Гимназия № 1» г. Воркуты представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального общеобразовательного Гимназии «Гимназия № 1» г. Воркуты (далее – Гимназия).

2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Гимназии и других локальных актов Гимназии.

3. Целями антикоррупционной политики Гимназии являются:

- обеспечение соответствия деятельности Гимназии требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Гимназии и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Гимназии;
- формирование у работников Гимназии нетерпимости к коррупционному поведению.

4. Задачами антикоррупционной политики Гимназии являются:

- определение должностных лиц Гимназии, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Гимназии;
- информирование работников Гимназии о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Гимназии;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Гимназии;

- закрепление ответственности работников Гимназии за несоблюдение требований анти-коррупционной политики Гимназии.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) 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;

коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции – деятельность Гимназии, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Гимназии – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Гимназией;

контрагент Гимназии – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Гимназия вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Гимназии (представителя Гимназии) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

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 Гимназии и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Гимназии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Область применения настоящего Положения и круг лиц, на которых распространяется его действие

Настоящее Положение распространяется на директора Гимназии и работников Гимназии вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Гимназия вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Гимназией с такими лицами.

III. Основные принципы антикоррупционной политики Гимназии

Антикоррупционная политика Гимназии основывается на следующих основных принципах:

1) принцип соответствия антикоррупционной политики Гимназии законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, действие которых распространяется на Гимназию;

2) принцип личного примера руководства.

Ключевая роль директора Гимназии в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Гимназии;

3) принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Гимназии о положениях антикоррупционного законодательства, обеспечение их активного участия в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения директора Гимназии, работников Гимназии в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Гимназии коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Реализация антикоррупционных мероприятий в Гимназии простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат;

б) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для директора Гимназии и работников Гимназии вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, а также персональная ответственность директора Гимназии за реализацию антикоррупционной политики Гимназии;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Гимназии антикоррупционных стандартах и процедурах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

IV. Должностные лица Гимназии, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Гимназии

Директор Гимназии является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Гимназии.

Директор Гимназии, исходя из стоящих перед Гимназией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Гимназии, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Гимназии в пределах их полномочий.

Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за реализацию антикоррупционной политики Гимназии:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Гимназии;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Гимназии;
- разработка и представление на утверждение директору Гимназии проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в Гимназии;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Гимназии;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Гимназии к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Гимназии или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Гимназии по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Гимназии и индивидуального консультирования работников Гимназии;
- индивидуальное консультирование работников Гимназии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Гимназии и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Гимназии.

V. Обязанности директора Гимназии и работников Гимназии, по предупреждению коррупции

Работники Гимназии знакомятся с настоящим Положением под роспись.

Соблюдение работником Гимназии требований настоящего Положения учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

Директор Гимназии и работники Гимназии вне зависимости от должности и стажа работы в Гимназии в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Гимназии;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Гимназии;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Гимназии.

Работник Гимназии вне зависимости от должности и стажа работы в Гимназии в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать директора Гимназии и своего непосредственного директора о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Гимназии и своего непосредственного директора о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Гимназии;
- сообщить директору Гимназии и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

VI. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых Гимназией

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Гимназии
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Гимназии, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)
	Введение в трудовые договоры работников Гимназии антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Гимназии, связанных с

	предупреждением коррупции
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работником Гимназии директора Гимназии и своего непосредственного директора о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Гимназии директора Гимназии и своего непосредственного директора о ставшей известной работнику Гимназии информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Гимназии, контрагентами Гимназии или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работником Гимназии директора Гимназии и своего непосредственного директора о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников Гимназии, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Гимназии
Обучение и информирование работников Гимназии	Ознакомление работников Гимназии под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Гимназии, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников Гимназии по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и представление руководителю Гимназии отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах

VII. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Гимназии

Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Гимназии проводится в Гимназии по следующим направлениям:

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

2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Гимназии в целях снижения риска вовлечения Гимназии в коррупционную деятельность и иные недобросовестные

практики в ходе отношений с контрагентами Гимназии (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Гимназии: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);

3) распространение на контрагентов Гимназии, применяемых в Гимназии программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;

4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Гимназии, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);

5) размещение на официальном сайте Гимназии информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Гимназии.

VIII. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков в деятельности Гимназии является определение конкретных работ, услуг и форм деятельности, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Гимназии коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Гимназией.

В Гимназии устанавливается следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- выделение «критических точек» – определяются работы, услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого вида работы, услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Гимназии» – сводного описания «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей в Гимназии, связанных с высоким уровнем коррупционного риска;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Перечень должностей в Гимназии, связанных с высоким уровнем коррупционного риска, включает в себя:

- должность директора Гимназии;
- должность главного бухгалтера Гимназии;
- должность юриста Гимназии;
- должность начальника хозяйственного отдела Гимназии;

Карта коррупционных рисков Гимназии включает следующие «критические точки»:

- все виды платных услуг, оказываемых Гимназией;
- хозяйственно-закупочная деятельность;

- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров в Гимназии (прием на работу, повышение в должности и т.д.);
- принятие управленческих решений.

IX. Подарки и представительские расходы

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Гимназии от имени Гимназии могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Гимназии в связи с их трудовой деятельностью в Гимназии могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Гимназии;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Гимназии, работников Гимназии и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Гимназии.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Гимназии, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Гимназия, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени Гимназии, работников Гимназии и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

X. Антикоррупционное просвещение работников Гимназии

Антикоррупционное просвещение работников Гимназии осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Гимназии на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

Антикоррупционное образование работников Гимназии осуществляется за счет Гимназии в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Гимназии, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Гимназии.

Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Гимназии, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Гимназии. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

XI. Внутренний контроль и аудит

Система внутреннего контроля и аудита Гимназии способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Гимназии.

Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Гимназии и обеспечение соответствия деятельности Гимназии требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Гимназии.

Для реализации мер предупреждения коррупции в Гимназии осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

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

Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе VI настоящего Положения, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Гимназии.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Гимназии прежде всего связан с обязанностью ведения Гимназией финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Гимназии, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Гимназии или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен;

- сомнительные платежи наличными денежными средствами.

ХП. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Гимназия принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом Гимназии, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Гимназии.

Гимназия принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Гимназии, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в Гимназии по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

Директор Гимназии и работники Гимназии оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

Директор Гимназии и работники Гимназии не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

ХIII. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

Все работники Гимназии должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

Руководители структурных подразделений Гимназии являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

ХIV. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений

Гимназия осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации антикоррупционной политики Гимназии.

Должностное лицо Гимназии, ответственное за реализацию антикоррупционной политики Гимназии, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Гимназии, представляет его директору Гимназии. На основании указанного отчета в настоящее Положение могут быть внесены изменения.

Пересмотр настоящего Положения может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Гимназии.

Положение
об оценке коррупционных рисков деятельности

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты (далее - Учреждение) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор;
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
3. Заместители директора по учебной работе;
4. Заместитель по воспитательной работе;
5. Педагогические работники;
6. Учебно-вспомогательный персонал.

**Карта коррупционных рисков
в МОУ «Гимназия № 1» г. Воркуты**

Направление деятельности/ подпроцесс	Коррупционный риск (критическая точка)	Краткое описание воз- можной коррупционной схемы	Наименование долж- ностей, замещение ко- торых связано с кор- рупционными риска- ми	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
Воспитательная и образовательная деятельность					

<p>Прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся</p>	<p>прием детей в образовательную организацию и перевод учащихся в нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка</p>	<p>предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)</p>	<p>директор, заместитель директора по УР</p>	<p>очень низкая</p>	<p>подача заявления о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных услуг республики Коми осуществление деятельности в строгом соответствии с утвержденным Положением ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест комиссионное принятие решения о зачислении в образовательную организацию</p>
<p>зачисление детей по программам дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования</p>	<p>зачисление детей по программам дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования, в нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка</p>	<p>предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) зачисление без заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего</p>	<p>директор, заместитель директора по ВР</p>	<p>очень низкая</p>	<p>подача заявления о приеме в образовательную организации посредством информационных систем государственных услуг республики Коми проведение разъяснительной работы о порядке зачисления детей и осуществление контроля за такой деятельностью со стороны директора соблюдение регламента зачисления в объединение в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (сбор и фиксация заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних)</p>
<p>учет, заполнение и выдача документов государственного образца</p>	<p>нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца</p>	<p>искажение данных вносимых в документы государственного образца искажение данных вносимых в журнал учета выдачи документов государственного образца</p>	<p>Директор, заместители директора, делопроизводитель</p>	<p>низкая</p>	<p>назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца (аттестат) создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца ежегодное заполнение базы</p>

		выдача документов государственного образца третьим лицам			ФИС ФРДО создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности
--	--	--	--	--	--

составление, заполнение документов, справок, отчетности	составление и заполнение документов, справок отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах и выдаваемых справках	Директор, заместители директора, делопроизводитель, педагогические работники	низкая	организация работы по контролю за деятельность работников со стороны администрации образовательной организации и других работников разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
оказание образовательных услуг	необоснованное выставление оценок отдельным учащимся необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	предоставление преимуществ отдельным учащимся не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	Директор, заместители директора, педагогические работники	низкая	организация работы по контролю за деятельность работников со стороны администрации образовательной организации и других работников разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
оказание образовательных услуг	необоснованное выставление оценок отдельным учащимся необеспечение качества обучения в рамках реализации основных образовательных программ	предоставление преимуществ отдельным учащимся не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	Директор, заместители директора, педагогические работники	низкая	контроль проводимой работы администрацией образовательной организации систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
проведение ежегодного	искажение данных еже-	использование своих служебных полномочий с це-	Директор, заместители директора,	низкая	контроль со стороны директора за проведением опроса и его

опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	годного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)	лью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и получения личной выгоды	педагогические работники		результатами
Предоставление отчета общественности о проведении самообследования	предоставление недостоверной информации по самообследованию образовательной организации	использование своих служебных полномочий для внесения в отчет недостоверных данных с целью сокрытия проблемных мест и получения личной выгоды за хорошо выполненную работу	Директор, Заместители директора	низкая	контроль со стороны учредителя за воспитательной и образовательной деятельностью и своевременное предоставление отчета о проведении самообследования
реализация мероприятий государственной и республиканской программы по развитию системы социальной поддержки учащихся	подготовка документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на организацию питания и других льгот	искажение данных при подготовке документации, устанавливающей необоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление организации питания и других льгот	Директор, заместители директора по УР, ВР, АХЧ социальный педагог	очень низкая	контроль за целевым использованием предоставляемых услуг немедленное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
постановка учащихся на профилактический учет	не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы	не выполнение своих обязанностей в целях искусственного поддержания видимости высоких результатов своей работы или за вознаграждение или оказание услуг со стороны учащихся и (или) их родителей (законных представителей)	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	низкая	контроль проводимой работы администрацией образовательной организации систематический контроль за воспитательной и образовательной деятельностью, в том числе предоставление отчетности в вышестоящие органы
Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации					

<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>	<p>Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок</p>	<p>Получение подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях</p>	<p>директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы</p>	<p>очень низкая</p>	<p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p>
<p align="center">Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>					
<p>Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам</p> <p>Передача служебной информации, конфиденциальных данных, в том числе с персональных данных, третьим лицам</p>	<p>директор, заместитель директора, секретарь, педагогические работники</p>	<p>низкая</p>	<p>разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных</p>
<p align="center">Управление персоналом</p>					

Оформление трудовых отношений	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	Очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов проведение собеседования при приеме на работу ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и комиссионное принятие решения
Подготовка кадровых документов в отношении работников	искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, республиканских и муниципальных наград)	необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и (или) неполной информации	директор, заместитель директора	низкая	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете образовательной организации соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации
кадровые перемещения	заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор	Очень низкая	проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возник-

					новения конфликта интересов
Проверка знаний по охране труда	нарушение порядка проведения обучения по охране труда	выдача документов об успешном прохождении обучения и сдачи экзамена по охране труда, в случае если работник не набрал необходимого количества баллов	директор, заместитель директора по АХЧ	Очень низкая	создание комиссии по проверке знаний, требований охраны труда контроль за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда
оплата труда	неправомерное назначение выплат работникам	осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей	директор	низкая	использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам контроль со стороны директора за начислением заработной платы работникам
проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	работников, подлежащих обязательной аттестации с требованиями законодательства соответствии с необъективность проведения аттестации работников (для категорий Российской Федерации	оказание давления на членов комиссии при принятия решения необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Заместитель директора по УР, ВР, члены комиссии	низкая	создание комиссии по аттестации с приглашением независимых членов комиссии, проведение аттестации в строгом соответствии с законодательством соблюдение утвержденной антикоррупционной политики организации
Экономика и финансы					
принятие решений об использовании бюджетных средств	нецелевое использование бюджетных средств	использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью	директор, заместитель директора по АХЧ	низкая	осуществление оплаты труда не в полном объеме осуществление контроля со стороны учредителя ознакомление с нормативными документами, регламентирую-

					<p>щими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств)</p> <p>использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)</p>	<p>директор, заместитель директора по АХЧ</p>	<p>низкая</p>	<p>назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</p> <p>оформление договоров пожертвования</p> <p>ежегодная отчетность по данному направлению деятельности</p> <p>ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Осуществление работниками предпринимательской деятельности</p>	<p>незаконное исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью (участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности)</p>	<p>получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях несвязанных с трудовой деятельностью</p>	<p>директор, заместитель директора по АХЧ</p>	<p>низкая</p>	<p>разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>соблюдение порядка принятия решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность</p>

Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	директор, заместитель директора по АХЧ	низкая	контроль со стороны учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование					
Распоряжение имуществом без соблюдения в установленном законодательством порядка	нарушение порядка распоряжения имуществом	передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без получения согласия учредителя и собственника имущества	директор	низкая	контроль со стороны учредителя по вопросу распоряжения муниципальным имуществом соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом
Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора	преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение, умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	директор, заместитель директора по АХЧ	Очень низкая	обеспечение сохранности и использования имущества по целевому назначению контроль за соблюдением правил учета материальных средств ротация членов комиссии по списанию ежегодное проведение инвентаризации имущества
Закупки					
формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг) завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика	директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии	низкая	проведение анализа рынка сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта

<p>Ведение преддоговорной работы</p>	<p>заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки</p>	<p>или исполнителя Представителем потенциального участника закупки за вознаграждение предложено составить техническое задание для конкретной организации</p>	<p>директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии</p>	<p>низкая</p>	<p>исключить прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Составление документации об осуществлении закупки</p>	<p>ограничение круга лиц потенциальных участников закупки</p>	<p>Выбор контрагентов на согласование договоров, предоставляющих обоснованные установления необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки установление минимальных сроков исполнения обязательств не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у</p>	<p>директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии</p>	<p>низкая</p>	<p>привлечение к проверке документации специалистов учредителя комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации</p>

		единственного поставщика товаров, работ, услуг			
рассмотрение заявок (документов)	нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность) участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки неправомерное отклонение заявки участника или допуск участника закупки к проведению торгов	директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии	низкая	формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц
заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	Представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии	низкая	разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)	подписание акта приемки товаров, работ, услуг представителем исполнителя по контракту (договору) с выявленными нарушениями	представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения	директор, заместитель директора по АХЧ, члены комиссии	низкая	комиссионный прием результатов выполненных работ(поставленных товаров, оказанных услуг) разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
ведение	не направление претензии	представителем	директор,	низкая	разъяснение об обязанности

претензионной работы	поставщику, подрядчику, исполнителю	организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора)	заместитель директора по АХЧ, члены комиссии		незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
----------------------	-------------------------------------	---	--	--	---