

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«Средняя общеобразовательная школа №35 имени 46-го Гвардейского орденов Красного Знамени и
Суворова 3-й степени ночного бомбардировочного авиационного полка»

П Р И К А З

01.09.2023 г.

№ 624-О

ст. Новотитаровская

**Антикоррупционная политика
в МАОУ МО Динской район СОШ №35**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента от 22.12.2015 № 650 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», во исполнение Постановления Главы Администрации (Губернатора) Краснодарского края №10 от 16.01.2019 года «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных организациях Краснодарского края и организациях созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Краснодарского края, а так же за реализацией в этих организациях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений», в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных организациях Краснодарского края,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О сотрудничестве МАОУ МО Динской район СОШ №35 с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции» для использования в работе с сентября 2023 года (Приложение №1).
2. Утвердить Положение «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ МО Динской район СОШ №35» для использования в работе с сентября 2023 года (Приложение №2).
3. Утвердить Положение «О мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МАОУ МО Динской район СОШ №35» для использования в работе с сентября 2023 года (Приложение №3).
4. Утвердить комиссию по урегулированию конфликта интересов в МАОУ МО Динской район СОШ №35 в следующем составе:
Ващенко Светлана Владимировна, директор
Литвинов Павел Андреевич, заместитель директора по безопасности
Блоха А.В., заместитель директора по УВР;
Грек О.Г., заместитель директора по УВР;
Пташник Е.А., заместитель директора по УВР;
Рыбалкина Ю.М., заместитель по ВР;
Толстых П.И., заместитель директора по административно-хозяйственной работе
Баталова Т.С., юрисконсульт.
5. Организовать с сентября 2023 года телефонную «Горячую линию» на стационарный телефон организации для приема и регистрации сообщений по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, в том числе информирование работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и случаях

совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

Обеспечить прием сообщений на телефон «Горячей линии» - 8(861-62)-48755 ежедневно согласно режиму рабочего времени организации. Секретаря-машинистку Котельникову Ольгу Витальевну назначить ответственным лицом за принятие и регистрацию сообщений, поступающих на телефон «Горячей линии», а также на передачу полученной информации на рассмотрение директору организации.

6. Классным руководителям довести до сведения родителей (законных представителей) обучающихся телефон «горячей линии» по вопросам незаконных сборов денежных средств в организации.
7. Запретить репетиторство педагогов со своими учениками. Исключить возможность использования школьных площадей для репетиторства.
8. Учителям запретить приобретение учебников и рабочих тетрадей за счет средств родителей (законных представителей).
9. Ответственному за сайт школы разместить информацию по антикоррупции на официальном сайте МАОУ МО Динской район СОШ №35:
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МАОУ МО Динской район СОШ №35



С.В. Ващенко

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2023г.

Утверждено:
Директор
МАОУ МО Динской район СОШ №35
С.В. Ващенко



ПОЛОЖЕНИЕ

«О сотрудничестве МАОУ МО Динской район СОШ №35 с правоохранительными органами с сфере противодействия коррупции»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МАОУ МО Динской район СОШ №35 (далее – Организация) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Организация с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Организация.

2. Основные функции

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Организация с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Организация.

4. Форма взаимодействия

4.1. Принятие на себя Организацией публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организация) стало известно.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации.

4.3. Организация принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Оказание содействия полномочным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.6. Руководству Организация и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и

передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.7. Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5. Обязанности работодателя

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6. Обязанности сотрудников

6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь. Честь и достоинство граждан.

6.3. Информировать руководство Организация и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. Ответственность

7.1. Работники Организация несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;
- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.
- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководству Организация и правоохранительные органы.

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 30.08.2023г.

Утверждено:
Директор
МАОУ МО Динской район СОШ №35
С.В. Ващенко



П РА В И Л А

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ МО Динской район СОШ № 35

1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства регламентируют получение (дарение) подарков работниками Организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением, а также исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
2. Настоящее положение не распространяется на получение (дарение) подарков между работниками Организации, сделанных при исключительно личных взаимоотношениях между ними. Работникам рекомендуется при дарении и принятии таких подарков обращать внимание на их уместность празднуемому событию. Подарки не должны влиять на процесс принятия решений или давать повод другим усматривать такое влияние.
3. Работникам Организации запрещается принимать и получать подарки, принимать услуги, приглашения и любые другие выгоды личного характера от физических (юридических) лиц:
 - в ходе протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий (подарки от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения работника или исполнения им служебных (должностных) обязанностей;
 - в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей (подарки лично или через посредника от физических (юридических) лиц в рамках осуществления деятельности работника, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
 - в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет; принятое (принимаемое) решение, связанное с их должностным положением или исполнением должностных обязанностей.Исключением являются:
 - канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;
 - цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).
 - памятные «деловые подарки» к профессиональным праздникам от работодателя: верхний стоимостный порог делового подарка не выше 3000,00 рублей (три тысячи рублей 00 копеек), превышение этой суммы запрещено. При этом подарок не должен быть дорогим, сохраняя скорее всего символический характер и соответствовать критерию «быть разумно обоснованным, соразмерным, и не являться предметом роскоши».
4. Получение в качестве подарка денег (в том числе в виде банковских карт) вне зависимости от суммы строго запрещено.
5. Работникам Организации запрещается вымогать подарки.
6. Работник Организации, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
 - немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
 - отказаться от них и немедленно вернуть лицу, предоставившему подарок или вознаграждение;