

**ПРИНЯТО**

на Общем собрании работников  
МАОУ «Зеленодольская ООШ»  
Протокол № 2 от 03.11.2020г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МАОУ «Зеленодольская ООШ»  
Воробьева Е.А.  
Приказ № 134 от 03.11.2020г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
в МАОУ «Зеленодольская ООШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционная политика муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее по тексту - Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем нормативном локальном акте взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и разработана с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

- обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- минимизация коррупционных рисков деятельности руководителя и работников Учреждения;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- формирование у работников Учреждения нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
- информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении, регламентирующем вопросы противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;
- закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей Антикоррупционной политики 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также 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, предоставления иных имущественных прав 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** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав 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:

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

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

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

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

**работник** Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

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

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**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) лицом 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 лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

## **1. Основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения**

2.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

а) принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения 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 Учреждение;

б) принцип личного примера руководителя.

Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

в) принцип вовлеченности работников.

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

г) принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам.

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

д) принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

е) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных

условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

ж) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

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

з) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

## **2. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется её действие**

3.1. Антикоррупционная политика распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Нормы Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

## **3. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения**

4.1. Руководитель Учреждения организует работу по противодействию коррупции, в том числе, исходя из стоящих перед Учреждением задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения, назначает лицо или несколько лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждения в пределах их полномочий, а в случае если такое лицо не назначено, непосредственно несет ответственность за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Основные обязанности должностного лица (должностных лиц), ответственного (ответственных) за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении:

- подготовка предложений для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию антикоррупционных мер в Учреждении;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами;
- организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов;
- оказание содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, а также индивидуальное консультирование работников Учреждения;
- участие в организации пропагандистских мероприятий по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции;
- ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

#### **4. Обязанности руководителя и работников Учреждения по предупреждению коррупции**

5.1. Работники Учреждения знакомятся с содержанием Антикоррупционной политики под роспись.

5.2. Соблюдение работником Учреждения требований Антикоррупционной политики учитывается при оценке его деловых качеств, в том числе в случае назначения на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.3. Руководитель и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должны:

- руководствоваться и неукоснительно соблюдать требования и принципы антикоррупционной политики Учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть принято окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении



коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Учреждения.

5.4. Работник Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

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

## **5. Реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия и процедуры, порядок их выполнения**

6.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом мероприятий по противодействию коррупции, который содержит антикоррупционные мероприятия в соответствии с утвержденной антикоррупционной политикой Учреждения. План включает в себя следующие антикоррупционные мероприятия и процедуры.

### **6.1.1. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения.**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников Учреждения.

Общие правила и принципы поведения должны быть закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

### **6.1.2. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения.**

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

Антикоррупционное образование работников Учреждения осуществляется согласно ежегодно утвержденному плану, который включает в себя перечень конкретных мероприятий. Мероприятия рекомендуется проводить не реже 1 раза в полугодие для действующих работников Учреждения, а также при приеме на работу.

Антикоррупционное образование лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации проводится ежегодно и осуществляется за счет Учреждения.

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

#### 6.1.3. Урегулирование конфликта интересов.

В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- приоритетность применения мер по предупреждению коррупции; обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- защита работника Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении должен быть закреплен в Положении о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов.

#### 6.1.4. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя и работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо оказывать услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

Получение денег работниками Учреждения в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени Учреждения в целом, а не от отдельного работника.

Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, которые способны повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение;
- в случае получения подарка, работник Учреждения обязан передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Учреждения. Порядок

передачи и хранения подарков утверждается соответствующим локальным актом Учреждения.

#### 6.1.5. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется ежегодно.

#### 6.1.6. Внутренний контроль и аудит.

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

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

Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

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

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения 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 до наступления 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 третьим лицам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;



- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

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

- сомнительные платежи наличными деньгами.

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

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

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных преступлений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от какихлибо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного преступления.

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 Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Руководитель и работники Учреждения 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 преступлениях.

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

6.1.8. Антикоррупционные мероприятия при осуществлении закупок

6.1.8.1. В целях осуществления качественной работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель

Учреждения назначает ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, а в случае если такое лицо не назначено, непосредственно несет ответственность за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок в Учреждении.

6.1.8.2. Руководитель Учреждения обеспечивает повышение квалификации ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок по дополнительной профессиональной программе по вопросам связанным с осуществлением закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.1.8.3. Деятельность ответственного лица за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, разделена на общие профилактические мероприятия и аналитические мероприятия.

#### **Профилактические мероприятия:**

6.1.8.4. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, ежегодно определяет перечень работников, участвующих в осуществлении закупки. К таким работникам могут относиться следующие (если применимо):

- 1) руководитель заказчика;
- 2) члены коллегиального органа по осуществлению закупок (например, члены приемочной комиссии, члены комиссии по осуществлению закупок (далее также - комиссия));
- 3) должностные лица контрактной службы или контрактный управляющий;
- 4) работники, заинтересованные в осуществлении закупки (например, работники, участвующие в описании объекта закупки);
- 5) иные лица, участвующие в осуществлении закупок.

Должности, замещаемые указанными категориями лиц, включаются в перечень должностей, при замещении которых служащие (работники) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (если применимо).

6.1.8.5. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок, не реже одного раза в год должен проводить консультативно-методические совещания, направленные на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о следующем:

- 1) понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- 2) обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 3) положения методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или)

урегулированию конфликта интересов, особое внимание при этом уделив обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве конфликта интересов;

4) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5) ответственность за неисполнение указанной обязанности;

6) иная признанная целесообразной к сообщению информация.

Такая же работа проводится с лицами, которым впервые поручено осуществлять деятельность, связанную с закупками.

#### **Аналитические мероприятия:**

6.1.8.6. Ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок проводится аналитическая работа.

Для целей организации аналитической работы ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок определяет критерии выбора закупок, в отношении которых уделяется повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

- размер начальной (максимальной) цены договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее – контракт), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

- коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (строительство (в том числе жилищное), здравоохранение и т.д.);

- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем-служащим работником и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя);

- иные применимые аспекты.

6.1.8.7. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок проводит анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, который основывается на следующем:

- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;

- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки в связи с поступившей в орган (организацию) информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов; - иные основания для проведения анализа.

6.1.8.8. В целях выявления личной заинтересованности ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок уделяет особое внимание анализу поступающих в Учреждение и содержащих замечания писем уполномоченных органов (например, ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства).

Анализу в том числе подлежит информация, поступившая в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, а также информация, поступившая от указанных и иных субъектов в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Аналитические мероприятия в отношении работников, участвующих в закупке:**

6.1.8.9. По результатам определения круга работников и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), в отношении которых проводится анализ, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у работника личной заинтересованности при осуществлении закупок.

6.1.8.10. В целях выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок обобщает имеющуюся информацию о работнике, его близких родственниках (если применимо), например, информацию, содержащуюся в следующих документах:

1) трудовая книжка;

2) анкета, подлежащая представлению в орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Российской Федерации, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р;

3) личная карточка работника;

4) форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 2867-р;

5) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле работника.

6.1.8.11. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок проводит ежегодную актуализацию информации, находящейся в личном деле работника.

6.1.8.12. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок может проводить беседы с работниками с их согласия, получать от них с их согласия необходимые пояснения, а также получать от органов (организаций) информацию о соблюдении работниками требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), в том числе требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, изучать представленные гражданами или работниками сведения, иную полученную информацию.

6.1.8.13. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок организывает добровольное ежегодное представление работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности.

Типовая форма для декларирования работниками о возможной личной заинтересованности приведена в Приложении №1 к настоящей антикоррупционной политике.

6.1.8.14. На основании указанных действий ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок сформировывает профиль работника, участвующего в закупочной деятельности.

#### **Аналитические мероприятия в отношении участников закупок:**

6.1.8.15. Аналогичный профиль может быть сформирован в отношении участников закупок, в том числе определенным по результатам закупок поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

6.1.8.16. В этой связи с учетом положений законодательства Российской Федерации ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок обеспечивается доступом к необходимой для составления такого профиля информации (например, по решению руководителя Учреждения).

6.1.8.17. Информация об участниках закупки, в том числе о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), можно получить как непосредственно от структурных подразделений Учреждений, участвующих в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), так и из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>.

6.1.8.18. Анализ и обобщению для формирования профиля подлежит следующая информация (если применимо):

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном

порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

5) иные представленные участником закупки документы.

6.1.8.19. В случае, если ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок выявлено нарушение участником закупки требования, установленного пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона N 44-ФЗ, то об указанном факте незамедлительно информируется руководитель заказчика и (или) комиссия.

6.1.8.19. В случае выявления ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок конфликта интересов в соответствии положением о закупке, то об указанном факте также незамедлительно информируется руководитель заказчика и (или) комиссия.

6.1.8.20. Если выбранный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) предусматривает запрос котировок или запрос предложений и (или) выбранный способ относится к категории закрытых ответственного лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок проводится анализ информации об участниках закупки, которым направлены соответствующие запросы или которые допущены для участия в закрытом способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Аналогично ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок проводит анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе).

Для получения иной информации об участниках закупки для целей выявления личной заинтересованности работников, могут быть использованы ресурсы из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», например, анализ сведений, доступных на электронном сервисе «Прозрачный бизнес», размещенном по адресу: <https://pb.nalog.ru/>, а также посредством использования различных агрегаторов информации.

#### **Анализ профилей работников и участников закупок, полученных по результатам аналитической работы:**

6.1.8.21. По результатам составления профилей работников, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных правонарушений при осуществлении закупок осуществляет перекрестный анализ имеющейся в его распоряжении информации для целей выявления личной заинтересованности работников.



6.1.8.22. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у работников, участвующих в осуществлении закупки, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных правонарушений может быть проанализирована документация, связанная с осуществлением закупки, в том числе документация, связанная с планированием закупки.

Соответствующая информация может быть получена из Единой информационной системы в сфере закупок по адресу в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>.

#### 6.1.9. Оценка знаний по вопросам противодействия коррупции

Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении проводит ежегодную добровольную оценку знаний работников в целом, либо отдельно работников участвующих в закупках по вопросам, связанным с соблюдением служащими (работниками) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами, особое внимание при этом уделяется вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

Указанная оценка знаний проводится в форме тестирования с перечнем открытых и закрытых вопросов.

#### 6.1.10. Антикоррупционная работа в отношении муниципальных служащих и иная работа в соответствии с законодательством о противодействии коррупции

В случае если в штате Учреждения имеются работники являющиеся муниципальными служащими, Учреждение обеспечивает:

- организацию контроля за соблюдением муниципальным служащим запретов и ограничений установленных в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- организацию проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 10 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 N 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»;
- организацию контроля за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам;
- организацию работы по ознакомлению муниципальных служащих об обязанностях, запретах и ограничениях установленных в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральном законе от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- организацию работы по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте Учреждения;

- организацию работы по расследованию нарушений муниципальными служащими запретов и ограничений установленных в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и по привлечению к дисциплинарной ответственности за антикоррупционные нарушения;
- организацию работы по правовой и антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов, положений, регламентов, соглашений, договоров;
- организацию работы по повышению квалификации по основам антикоррупционного законодательства, лиц в первые поступивших на муниципальную службу.

## **6. Ответственность за несоблюдение требований настоящего нормативного локального акта и нарушение антикоррупционного законодательства**

7.1. Все работники Учреждения должны руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать закрепленные в ней принципы и требования.

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

## **7. Порядок пересмотра настоящего нормативного локального акта и внесения в него изменений**

8.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики Учреждения.

8.2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, ежегодно готовит отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции в Учреждении, представляет его руководителю Учреждения. На основании указанного отчета в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения.

8.3. Изменения в настоящую Антикоррупционную политику также вносятся в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.

Приложение №1  
к антикоррупционной политике в МАОУ «Зеленодольская ООШ»

В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

### Декларация о возможной личной заинтересованности

Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из них (допускается также указывать символ "+", "v" и проч.). Ответ "да" необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие "родственники", используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг(супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись и ФИО лица, представляющего сведения)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Да | Нет |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|
| Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)                                                                                                                        |    |     |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года |    |     |
| Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации                                                                                                                                               |    |     |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций                                                                                                                                                                                                                                         |    |     |

|                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации                                                                                                        |  |  |
| Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией                                                                                                                       |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года                                                         |  |  |
| Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации                                                                                                                                      |  |  |
| Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации                                                                                  |  |  |
| Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности |  |  |

*Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.*

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию (пояснения) для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего декларацию)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего декларацию)