

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ № 6

Н.В. Самойлов

Приказ № 224-од
от «19» сентября 2019 г.

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Общие положения

1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Антикоррупционная политика) разработана в целях минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и факторов коррупционного риска в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе № 6 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 6), а также в структурном подразделении детский сад «Иволга» (далее – СПДС «Иволга»).

2. Антикоррупционная политика действует неопределенный срок.

3. Все термины и определения, содержащиеся в настоящей Антикоррупционной политике, применяются в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Любое физическое или юридическое лицо, вступившее с ГБОУ СОШ № 6 в трудовые, гражданско-правовые или образовательные отношения, считается ознакомленным с настоящей Антикоррупционной политикой с момента подписания соответствующего договора или приема на обучение.

Антикоррупционные меры при исполнении договорных обязательств между учреждением и контрагентами

5. При исполнении обязательств по договору, заключенному между ГБОУ СОШ № 6 и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

- не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или иных ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества;

- не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

6. В случае возникновения у ГБОУ СОШ № 6 или контрагента подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики, соответствующая сторона обязуется уведомить об этом другую сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

7. В письменном уведомлении ГБОУ СОШ № 6 или контрагент обязаны сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Антикоррупционной политики контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

8. В случае нарушения ГБОУ СОШ № 6 или контрагентом обязательств воздерживаться от запрещенных в п. 5 Антикоррупционной политики действий и (или) неполучения другой стороной в установленный в п. 6 настоящей Антикоррупционной политики срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Антикоррупционные меры внутри учреждения

9. Работники учреждения не вправе получать вознаграждения от физических или юридических лиц в связи с:

- приемом на обучение в ГБОУ СОШ № 6;
- приемом на воспитание в СПДС «Иволга»;
- отчислением из ГБОУ СОШ № 6 (СПДС «Иволга»);
- приостановлением общеобразовательных отношений;
- переводом обучающихся внутри ГБОУ СОШ № 6;
- проведением текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- оценкой внеучебных достижений;
- выдачей документов об образовании, справок об обучении или о периоде обучения, документов об обучении, иных официальных документов;
- организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды ГБОУ СОШ № 6, как в денежной, так и в натуральной форме;
- созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в ГБОУ СОШ № 6 в ущерб иным обучающимся (воспитанникам);
- приемом на работу в ГБОУ СОШ № 6, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;
- оказанием педагогическим работником ГБОУ СОШ № 6 (СПДС «Иволга») платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;
- использованием имущества ГБОУ СОШ № 6;
- назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам ГБОУ СОШ № 6.

10. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

- воздерживаться:
 - ✓ от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБОУ СОШ № 6;
 - ✓ от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБОУ СОШ № 6;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений по телефону или иным способом:

- ✓ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБОУ СОШ № 6 или иными лицами;

- сообщить директору или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенному приказом по ГБОУ СОШ № 6, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

11. Учреждение в отношении работников:

- обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в ГБОУ СОШ № 6.

Порядок получения работниками учреждения подарков

12. Работники ГБОУ СОШ № 6 вправе принимать подарки от обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) при соблюдении следующих условий:

- стоимость подарка не превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;

- подарок преподносится из личных симпатий – в благодарность за труд или в связи с юбилейными, памятными событиями и датами;

- подарок является уместным, т.е. соответствует ситуации, в которой преподносится;

- подарок не подразумевает встречных преимуществ и обещаний.

13. Категорически запрещается принимать подарки наличными деньгами, дисконтными картами, поездками и в ином денежном эквиваленте.

14. В случае если отказ от подарка вызовет обиду дарителя, работнику необходимо подарок принять, но впоследствии сообщить об этом непосредственному руководителю.

Порядок сбора информации о контрагентах

15. До заключения договора с контрагентом учреждение осуществляет сбор информации о нем, который включает:

- проверку юридического лица на отсутствие в реестре лиц, привлеченных к ответственности по статье 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

- проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков;

- изучение информации о контрагенте (проверка выписки из ЕГРЮЛ, получение информации о конечных бенефициарах и пр.);

- проверку руководителя, заместителей руководителя юридического лица на отсутствие в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

- проверку сведений на отсутствие признаков заинтересованности в совершении сделки, определенной в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- изучение деловой репутации контрагента;
- наличие у контрагента разработанной антикоррупционной политики.

Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами

16. К мерам по взаимодействию работников ГБОУ СОШ № 6 с правоохранительными органами относятся:

- сообщение в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам учреждения стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении;

- оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, расследованию коррупционных преступлений (включая оперативно-розыскные мероприятия).

17. ГБОУ СОШ № 6 принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо мер в отношении работников, сообщивших в органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

18. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ СОШ № 6:

- принимает заявления от обучающихся (воспитанников) и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о фактах коррупционных правонарушений в ГБОУ СОШ № 6;

- организует и осуществляет Антикоррупционную просвещение и воспитание обучающихся (воспитанников) ГБОУ СОШ № 6, направленные на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению;

- готовит документы и материалы для привлечения работников к дисциплинарной ответственности за нарушение Антикоррупционной политики;

- готовит план противодействия коррупции в учреждении и отчетные документы о реализации Антикоррупционной политики учреждения;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения применимого антикоррупционного законодательства, индивидуальное консультирование работников, информирование по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- взаимодействует с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных правонарушений;

- готовит ответы на запросы компетентных органов по вопросам реализации Антикоррупционной политики;

- осуществляет иные действия по противодействию коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.