ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

15.11.2019 **№ 528** **р.п. Каменоломни**

О внедрении
Антикоррупционной политики

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в отделе образования Администрации Октябрьского района, руководствуясь положением об отделе образования Администрации Октябрьского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внедрить в отделе образования Администрации Октябрьского района антикоррупционную политику (приложение № 1).
2. Назначить Сухоносенко А.В., заместителя начальника по образовательному менеджменту, ответственным за антикоррупционную политику.
3. Утвердить локальные акты по уведомлению сотрудников отдела образования Администрации Октябрьского района о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки этих сведений (Приложение 2,3,4,5,6,7).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования
Администрации Октябрьского района С.С. Анищенков

Приложение № 1

к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Антикоррупционная политика
отдела образования Администрации Октябрьского района

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - «Политика») является базовым документом отдела образования Администрации Октябрьского района (далее – отдел образования), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени отдел образования.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением и другими внутренними документами отдел образования.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность отдел образования и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного выполнения должностных обязанностей, а также стремление отдела образования к усовершенствованию корпоративной культуры и формированию положительного имиджа отдела образования.

2.2. Отдел образования ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения отдела образования, руководства и работников независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.
- Сформировать у Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики отдела образования о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к отделу образования и Сотрудникам.
- Установить обязанность Сотрудников отдела образования знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все Сотрудники отдела образования должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Начальник отдела образования отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на представителей отдела образования, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: отдела образования и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем Сотрудникам отдела образования строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким- либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия руководства

Руководитель должен формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников. В отделе образования закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков

Отдела образования на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия

Отдела образования проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

5.4. Информирование и обучение

Отдела образования размещает настоящую Политику в свободном доступе на сайте отдела образования в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики своими Сотрудниками и иными лицами.

Отдел образования содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.6. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, отдел образования осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

6.1. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, для которых федеральными конституционными законами или федеральными законами не установлено иное, лица, замещающие государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью соответственно Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования и передаются по акту в соответствующий государственный или муниципальный орган. Лицо, замещавшее государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта

Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Не допускаются подарки от имени отдела образования, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Отдел образования может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание положительного имиджа учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятии согласуются с начальником отдела образования.

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Отдел образования не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения преимуществ в конкретных проектах учреждения.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ

9.1. Отдел образования воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения преимуществ в конкретных проектах отдела образования, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет отдела образования иной выгоды.

10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

10.1. Отдел образования требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. В отделе образования организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства отдела образования («горячая электронная линия») о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По «горячей электронной линии» в адрес начальника отдела образования могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

10.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

10.4. Отдел образования проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.

10.5. Соблюдение Сотрудниками отдела образования принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ

11.1. Отделу образования и ее Сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Отделе образования осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных мероприятий, действующих в отделе образования, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность за несоблюдение принципов и требований Политики.

12. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

12.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете отдела образования, отображены в документах и доступны для проверки.

12.2. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности отдела образования строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

13. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ ПОЛИТИКИ

13.1. Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, или иных лиц, которые взаимодействуют с отделом образования, может сообщить об этом на «горячую электронную линию», в Комиссию по противодействию коррупции отдела образования, либо своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

14. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

14.1. Отдел образования заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

15. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

15.1. В отделе образования на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов отдела образования, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

15.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в отделе образования осуществляются выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

16. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

16.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий отдела образования, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации заведующий отделом образования организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

17.1. Заведующий и Сотрудники отдела образования, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

17.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе отдела образования, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, положением отдела образования, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Приложение № 2
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Порядок уведомления сотрудниками отдела образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомление сотрудниками обо всех случаях обращения к ним (служащих, не являющими муниципальными и государственными) каких - либо иных лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется в произвольной форме или соответствии с приложением к настоящему Порядку и передается сотрудником в Комиссию по противодействию коррупции (далее - Комиссия), незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доводится до сведения работодателя.
2. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы, о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме в Комиссию.
3. К уведомлению прилагается все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника отдела образования к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.
4. Сотрудник отдела образования о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие уполномоченные государственные органы, о чём обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, в Комиссию.
5. Комиссия производит регистрацию уведомления в установленном порядке.
6. Сотрудник отдела образования, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Уведомление сотрудниками отдела образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Председателю Комиссии по противодействию коррупции

_____(организация)

от_____(ФИО.)_
_____

1.(Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)
2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)
4. Склонение к правонарушению произошло в _____часов
минут «_____ »_____20 _____года
в _____
(город, село адрес)
5. Склонение к правонарушению производилось (обстоятельство склонения:

Телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Дата заполнения уведомления _____подпись

Приложение № 4
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях сотрудников отдела образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных Правонарушений

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, подающего уведомление.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника отдела образования к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (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).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата и место склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись сотрудника, подавшего уведомление

Приложение № 5
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Порядок регистрации уведомлений сотрудников отдела образования в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Регистрация уведомлений сотрудников отдела образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) производится Комиссией по противодействию коррупции (Далее - Комиссия).

2. Регистрация уведомлений производится путём внесения записей в журнал регистрации установленной формы (приложение к настоящему Порядку).

3. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела образования.

4. Секретарь Комиссии осуществляет передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение Председателя Комиссии с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

Приложение № 6
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников Отдела образования к совершению коррупционных правонарушений.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведом - ление	Подпись подавшего уведом ление	Присвоенный регистрационн ый номер	Дата присвоения номера	ФИО регистратора	Подпись регистратора

Приложение № 7
к приказу отдела образования
от 15.11.2019 № 528

Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении сотрудника отдела образования о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1. Комиссия по противодействию коррупции (Далее - Комиссия) в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) сотрудника отдела образования (далее - Учреждение), создании комиссии.
2. В состав комиссии включаются Председатель, непосредственный руководитель сотрудника Учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, по согласованию - юрист, психолог. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.
3. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения сотрудника, составившего уведомление, в случае необходимости - других сотрудников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к сотруднику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Помимо этого рассматривается должностной регламент, служебная характеристика сотрудника, составившего уведомление, иные документы и материалы, имеющие отношение к изложенным в уведомлении фактам.
4. Участники проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5. По результатам проверки комиссия принимает заключение, в котором указываются:
а) состав комиссии;
б) сроки проведения проверки;
в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.
6. Заключение принимается большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки. Член комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.
7. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:
а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
б) об исключении возможности принятия сотрудником, составившим уведомление, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
в) о необходимости внесения изменений в правовые акты с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений;
г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.
8. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
9.Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном порядке.