



способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Контрагент – одна из сторон договора в гражданско-правовых отношениях.

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная) в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Коррупция – злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Личная заинтересованность работника МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» – заинтересованность работника МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», связанная с возможностью получения работником МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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:

- по предупреждению коррупции, в т. ч. по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Сделка с заинтересованностью – сделка, в совершении которой имеется заинтересованность<sup>1</sup>, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета автономным МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономным МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».

<sup>1</sup> Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в т. ч. бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в т. ч. братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные: являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем, занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем (ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "Об автономных учреждениях").

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В лице субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- обучающиеся лица и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся лицам.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические (в определенных случаях – юридические) лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

1. Принцип соответствия антикоррупционной деятельности МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» действующему законодательству и общепринятым принципам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».

2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» 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 лица за реализацию Антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в образовательной организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

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

**4. Должностные лица МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»,  
ответственные за реализацию Антикоррупционной политики,  
и формируемые коллегиальные органы лицея.**

4.1. Директор МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в образовательной организации.

4.2 Директор МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры лицея назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

4.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в образовательной организации;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени образовательной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности образовательной организации по вопросам предупреждения коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора лицея.

4.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, повышения эффективности функционирования лицея за счет снижения рисков проявления коррупции, в образовательной организации образуется коллегиальный орган - комиссия по противодействию коррупции.

4.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 1 к Антикоррупционной политике).

**5. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции.**

Директор лицея и работники вне зависимости от должности и стажа работы в образовательной организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать все принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени образовательной организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени образовательной организации;

- незамедлительно информировать непосредственного директора лицея или лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора лицея о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

## **6. Мероприятия по предупреждению коррупции.**

Работа по предупреждению коррупции в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

## **7. Внедрение стандартов поведения работников МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».**

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений, направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и образовательной организации в целом.

## **8. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

8.1 В основу работы по урегулированию конфликта интересов в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

8.2. При осуществлении закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд директор МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», член комиссии по осуществлению закупок контрактный управляющий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

8.4. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МАОУ «Лицей № 15 им.

Н.Н. Макаренко» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.5. МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **9. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

9.1. МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» намерен поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности образовательной организации.

9.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции, оказания влияния третьих лиц на деятельность директора образовательной организации и работников при исполнении ими трудовых обязанностей, минимизации имиджевых потерь лица, обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», определения единых для всех работников лицея требований к дарению и принятию деловых подарков и участию в представительских мероприятиях, минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в образовательной организации действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 2 к Антикоррупционной политике).

## **10. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.**

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

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

10.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

10.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».

10.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов.

10.5. Размещение на официальном сайте МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в образовательной организации.

## **11. Оценка коррупционных рисков МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».**

11.1. Целью оценки коррупционных рисков МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности образовательной организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности образовательной организации.

## 12. Антикоррупционное просвещение работников.

12.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» осуществляется антикоррупционное просвещение посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования.

12.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет образовательной организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

12.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в образовательной организации. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## 13. Внутренний контроль и аудит.

13.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности образовательной организации.

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

13.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности образовательной организации, который прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности образовательной организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска, проводимая в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним

консультантам 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 образовательной организации или плату для данного вида услуг; закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных; сомнительные платежи наличными деньгами.

#### **14. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

14.1. МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в образовательной организации.

14.2. Образовательная организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

14.3. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в формах:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении образовательной организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

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

14.5. Директор лицея и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

#### **15. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.**

15.1. МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

15.2. Директор и работники лицея вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

#### **16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику.**

16.1. Образовательная организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

16.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко», на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

16.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в законодательство о противодействии коррупции, трудовое законодательство, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры лица.

### **17. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.**

17.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора лица обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, либо иному незаконному использованию 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. Работник обязан так же уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

17.2. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности предоставить уведомление о факте склонения данного работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к Антикоррупционной политике).

17.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах к уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Первый экземпляр уведомления работник передает ответственному лицу за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления. При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям работник обязан уведомить работодателя в виде уведомления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту работы. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками государственных учреждений коррупционных правонарушений.

17.4. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» заказным письмом с уведомлением и описью вложения, либо на электронную почту учреждения.

17.5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником государственного учреждения уведомления.

17.6. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений. Уведомление регистрируется незамедлительно в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью и печатью учреждения.

Приложение № 1  
к Антикоррупционной  
политике МАОУ «Лицей № 15  
им. Н.Н. Макаренко»

Положение о комиссии по противодействию коррупции  
МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» (далее - Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, иных нормативных актов в сфере противодействия коррупции, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения возникновения причин и условий, порождающих коррупцию в образовательной организации;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»;
- повышения эффективности функционирования образовательной организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в образовательной организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

**2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей директора образовательной организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом. В состав Комиссии включаются: заместители директора образовательной организации, руководители структурных подразделений; работник кадрового подразделения лицея; иные работники по решению директора лицея.

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

### 3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в образовательной организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений образовательной организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения директору лицея по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов образовательной организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует директора лицея о результатах этой работы.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием работы образовательной организации по осуществлению ею закупок товаров, работ, услуг.

### 4. Работа комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

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

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

## Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» (далее - Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике образовательной организации;

- осуществление хозяйственной и иной деятельности МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри образовательной организации.

1.3. МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха образовательной организации.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие образовательной организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы лицея.

1.5. Работникам, представляющим интересы лицея или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной, официальных и представительских мероприятий и иной деятельности образовательной организации является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые

подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.5. Руководитель образовательной организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности лица, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел образовательной организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые организацией, передаются только от имени МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко».

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко» или ее работника.

2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять 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); по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности. В случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю образовательной организации и продолжить работу в установленном в лице порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, книги, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### 3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Приложение № 3  
к Антикоррупционной  
политике МАОУ «Лицей № 15  
им. Н.Н. Макаренко»

Директору МАОУ «Лицей № 15  
им. Н.Н. Макаренко»

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон).

Уведомление о факте склонения работника  
МАОУ «Лицей № 15 им. Н.Н. Макаренко»  
к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному  
правонарушению со стороны: \_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

Сообщаю, что склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник по  
просьбе обратившихся лиц)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе  
(согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения).

Склонение к правонарушению произошло \_\_\_\_\_

(дата, место, время)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации:

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.