

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда
Калининградский морской лицей

Согласовано
Председатель СООС
С.А. Первалова

« 01 » января 2022 г.

Утверждаю
Директор МАОУ КМЛ
Н.В. Краснова

« 01 » января 2022 г.



**Антикоррупционные стандарты
муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда
Калининградского морского лицея (МАОУ КМЛ)**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградского морского лицея (далее — антикоррупционные стандарты, лицей), разработаны в соответствии с распоряжением администрации городского округа «Город Калининград» от 07.02.2020 №50-р «Об утверждении примерных антикоррупционных стандартов муниципальной организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа «Город Калининград», ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в лицее.

1.2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности лицея;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения лицея и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников лицея негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба лицее путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица лицея,

ответственные за внедрение антикоррупционных стандартов

2.1. Меры, направленные на внедрение антикоррупционных стандартов, в лицее осуществляют директор, заместитель директора, работники, ответственные за профилактику коррупционных нарушений в лицее.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор лицея.

3. Принципы антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- постоянный контроль и мониторинг.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Мероприятия по предупреждению коррупции в лицее реализуются в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники лицея.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор лицея утверждает перечень должностей работников лицея (далее — перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 1 к антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация не позднее 3-го рабочего дня со дня принятия решения по декларации конфликта интересов направляется директором лицея в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

В перечень включаются лица, замещающие должности директора лицея, заместителя директора лицея, главного бухгалтера лицея, а также иные работники лицея (по согласованию с комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград»), исполняющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

Лицей в течение 5 рабочих дней после утверждения направляет копию перечня в комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4.2.2. Оценка коррупционных рисков лицея.

Лицей не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков и соответствия с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанные Министерством труда и социального развития РФ, с учетом специфики деятельности лицея.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о своей репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

- проведение предварительной оценки деловой репутации контрагентов лицея в целях снижения риска его вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Лицей на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций лицея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений лицей сообщает в правоохранительные органы и информирует комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

Лицей воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в

контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

Директор лицея и работники оказывают содействие правоохранительным органам при выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лицее, включаются трудовые функции согласно перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в лицее (приложение № 2 к антикоррупционным стандартам).

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников лицея

5.1. Директор и работники лицея должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты лицея, в том числе настоящие антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники лицея:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности лицея;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники лицея, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники лицея уведомляют директора лицея обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов лицея директор и работники лицея несут предусмотренную законодательством РФ ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹
конфликта интересов²

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда Калининградский морской лицей.

Требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ КМЛ мне понятны.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Кому: (указывается Ф.И.О. и должность руководителя организации)	
От кого (указывается Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее – Декларация))	
Должность работника:	
Дата заполнения:	_____ 20__ г _____

¹ Представляется ежегодно

² Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Трудовая деятельность за последние 5 лет

дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Перед заполнением Декларации необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁴ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Калининградской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в Организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации?

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

³ Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения

⁴ Супруг(-а), родители, дети (в том числе приемные) лица, заполняющего декларацию, братья, сестры, родители, дети супруга(-и), супруги детей

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял⁵:

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать конкретные обязанности полномочия), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю Организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Организации:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

⁵ Заполняется лицом, ответственным за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда Калининградском морском лицее

1. Обеспечивает взаимодействие МАОУ КМЛ (далее - лицей) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупционных правонарушений и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в лицее.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы лицея.
3. Оказывает работникам лицея консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает выполнение работниками лицея обязанности уведомлять директора лицея, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов лицея.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в лицее) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в лицее.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в лицее.
9. Осуществляет в лицее антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в лицее.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в лицее, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов лицея по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников лицея к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора лицея.
13. Незамедлительно информирует директора лицея о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками лицея, контрагентами лицея или иными лицами.
14. Сообщает директору лицея о возможности возникновения у работника лицея конфликта интересов либо возникшем конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку для директора лицея документов и материалов по вопросам привлечения работников лицея к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору МАОУ КМЛ
Н.В. Красновой

ОТ _____
(Ф.И.О. работника лица, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

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

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.