

Согласовано  
Решением Управляющего совета  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
Протокол № 3 от 01.03 2021 г.  
Председатель А. В. Лидяева / А. В. Лидяева/

Утверждено  
Приказом директора  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
№ 61-д от 01.03 2021 г.  
Директор П.А. Козлова / П.А. Козлова/



### АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 3  
города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа № 3  
города Похвистнево городского округа Похвистнево

Принято решением педагогического совета  
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево  
протокол № 5 от 01.03 2021 г.

## **Общие положения**

1.1. Настоящая 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 № 3 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области (далее соответственно – Антикоррупционная политика, учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте учреждения в разделе «Прокуратура разъясняет», подраздел «Противодействие коррупции».

1.3. Антикоррупционная политика учреждения действует неопределенный срок.

1.4. 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».

1.5. Любое физическое или юридическое лицо, вступившее с учреждением в трудовые, гражданско-правовые или образовательные отношения, считается ознакомленным с настоящей Антикоррупционной политикой с момента подписания соответствующего договора или приема на обучение.

## **II. Антикоррупционные меры при исполнении договорных обязательств между учреждением и контрагентами**

2.1. При исполнении обязательств по договору, заключенному между учреждением и контрагентом, стороны, их аффилированные лица, работники или посредники:

а) 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;

б) 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.

2.2. В случае возникновения у учреждения 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.

2.3. В письменном уведомлении учреждение 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.

2.4. В случае нарушения учреждением или контрагентом обязательств воздерживаться от запрещенных в п.6 Антикоррупционной политики действий и (или) неполучения другой стороной в установленный в п.7 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.

### **III. Антикоррупционные меры внутри учреждения**

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

- а) приемом на обучение в учреждение;
- б) отчислением из учреждения;
- в) приостановлением образовательных отношений;
- г) переводом обучающихся внутри учреждения;
- д) проведением текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации;
- е) оценкой внеучебных достижений;
- ж) выдачей документов об образовании, справок об обучении или о периоде обучения, документов об обучении, иных официальных документов;
- з) организацией и проведением олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- и) привлечением дополнительных финансовых средств (в том числе получением пожертвований) на нужды учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме;
- к) созданием преференций детям из семей с высоким уровнем доходов, из семей государственных и муниципальных служащих, прокуроров, судей, полицейских, руководителей организаций, военнослужащих в учреждении в ущерб иным обучающимся;
- л) приемом на работу в учреждение, привлечением исполнителей по гражданско-правовым договорам;
- м) оказанием педагогическим работником учреждения платных образовательных услуг, если это приводит к конфликту интересов;
- н) использованием имущества учреждения;
- о) назначением выплат компенсационного и стимулирующего характера другим работникам учреждения.

3.2. При реализации Антикоррупционной политики работники учреждения обязаны:

а) воздерживаться:

от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения,

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

б) 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 учреждения или иными лицами;

в) сообщить непосредственному руководителю или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.3. Учреждение в отношении работников:

а) обеспечивает обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

б) осуществляет консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, принятых в учреждении.

#### **IV. Порядок получения работниками учреждения подарков**

4.1. Работники учреждения вправе принимать подарки от обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 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.

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

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

#### **V. Порядок сбора информации о контрагентах**

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

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

б) проверку юридического лица на отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков;

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

г) 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»;

д) изучение деловой репутации контрагента;

е) наличие у контрагента собственной антикоррупционной политики.

## **VI. Перечень мер по взаимодействию с правоохранительными органами**

6.1. К мерам по взаимодействию работников учреждения 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).

6.2. Учреждение 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.

## **VII. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении**

7.1. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

принимает заявления от обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о фактах коррупционных правонарушений в учреждении;

организует и осуществляет антикоррупционную просвещение и воспитание обучающихся учреждения, 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;

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.