

ПРИНЯТО:  
на общем собрании  
работников учреждения  
Заседание № 11 от 30.11. 2022г.

*Председатель ТК  
В.В. Лебедева Н.В.*



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБОУ  
«Красноярская школа № 5»  
Е.А. Ключкова  
приказ № 282 от 01.12.2022г.

## **Перечень мер по предупреждению коррупции в КГБОУ «Красноярская школа № 5»**

### **1. Цели и принципы образовательного учреждения по предупреждению коррупции.**

Настоящий перечень мер по предупреждению коррупции в КГБОУ «Красноярская школа № 5» (далее-перечень) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Целью реализации мер по предупреждению коррупции, включенных в перечень, является исполнение правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений в коллективе КГБОУ «Красноярская школа № 5» (далее – учреждение), нетерпимость к проявлениям коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, включенные в перечень, основываются на следующих принципах:

1. Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Принцип личного примера руководства учреждения.
3. Принцип вовлеченности работников учреждения в реализацию антикоррупционных процедур.
4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску проявлений коррупции в учреждении.
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.
7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

### **2. Меры по предупреждению коррупции.**

Меры по предупреждению коррупции включают в себя:

1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.  
Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.
3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестности работы учреждения.
4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.  
Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

#### **2.1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.**

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных

правонарушений, назначается приказом директора. Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений устанавливаются приказом директора. Специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, закрепляются в трудовых договорах заместителей директора и материально-ответственных лиц.

## **2.2. Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.**

Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами выражается в следующих формах оказания содействия представителям правоохранительных органов:

при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения;

при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Учреждение принимает на себя следующие обязательства:

сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно;

воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

## **2.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.**

В целях обеспечения добросовестной работы учреждение в своей деятельности руководствуется стандартами и процедурами, закрепленными в локальных нормативных актах:

Положение об антикоррупционной политике в учреждении;

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении;

Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;

Карта коррупционных рисков и пути их предотвращения;

Положение о конфликте интересов.

Учреждение обеспечивает соблюдение всеми работниками установленных правил и требует:

безупречного исполнения работниками административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

безупречного исполнения работниками должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регулирующими трудовые отношения в учреждении.

## **2.4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.**

В учреждении разрабатывается и утверждается кодекс этики служебного поведения работников. Он представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.



Кроме того, общеобязательные нормы поведения содержатся в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения.

Работники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.

### **2.5. *Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.***

Учреждение подтверждает, что урегулирование конфликта интересов относится к ключевым элементам предотвращения коррупционных правонарушений.

Неотъемлемой частью деятельности учреждения является заключение сделок. Определение заинтересованности в сделке и соблюдение установленных в связи с этим специальных процедур выполняет директор учреждения, заместители директора.

Заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя учреждения, до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена учредителем учреждения.

### **2.6. *Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.***

Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и приказом об учетной политике учреждения.

В учреждении на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

## **3. *Заключительные положения.***

3.1. Перечень мер по предупреждению коррупции в учреждении пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

3.2. Работники учреждения независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение и реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных настоящим перечнем.