

**Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики ГКОУ УР «Школа №75»
(ГКОУ УР «Школа №75»)**

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
работников
ГКОУ УР «Школа №75»
от 10.06.2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом ГКОУ УР «Школа №75»
от 23.06.2025 г. № 188/01-03

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

I. Общие положения

1. Антикоррупционный стандарт представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Школа № 75» (далее – Учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционного стандарта являются:

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

II. Должностные лица учреждения, ответственные за внедрение Антикоррупционного стандарта

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционного стандарта, в Учреждении осуществляют: директор, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

III. Принципы Антикоррупционного стандарта

4. Антикоррупционный стандарт основывается на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом работы (мероприятий) по противодействию коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень должностей включаются должности:

- директор,
- заместитель директора,
- ведущий экономист,
- работник контрактной службы (контрактный управляющий),
- а также иные должности работников учреждения осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с Положением о проведении оценки коррупционных рисков Учреждения.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

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

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

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

6.6. Взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует государственный орган.

6.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе

выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, согласно приложению 1 к Антикоррупционному стандарту.

V. Антикоррупционный стандарт поведения работников организации.

7. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящий Антикоррупционный стандарт.

8. Работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- 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.

9. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники организации уведомляют руководителя организации (ответственное лицо за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

11. За нарушения требований законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений

- 1) оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- 2) обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- 3) осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения;
- 4) осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 5) организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации;
- 6) осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение;
- 7) разрабатывает мероприятия по снижению коррупционных рисков в организации;
- 8) вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 9) осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершенствованию коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации;
- 10) незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации или иными лицами;
- 11) сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- 12) организует работу ящика для обращений граждан по фактам коррупционных правонарушений, осуществляет регистрацию обращений граждан;
- 13) обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.