

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей №10» города Советска Калининградской области  
(МАОУ «Лицей №10» г.Советска)**

**П Р И К А З**

**10 октября 2023 года**

**№ 846/1**

**г. Советск**

**Об утверждении антикоррупционных стандартов  
МАОУ «Лицей №10» г.Советска**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Калининградской области от 26 мая 2017 года № 73 «О противодействии коррупции в Калининградской области», на основании распоряжения администрации Советского городского округа Калининградской области от 09.01.2020 г. № 01-р «Об утверждении антикоррупционных стандартов муниципальных учреждений и предприятий»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты МАОУ «Лицей №10» г.Советска согласно Приложению 1.
2. Утвердить декларацию конфликта интересов МАОУ «Лицей 10» г.Советска согласно Приложению № 2.
3. Утвердить перечень трудовых функций ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «Лицей №10» г.Советска согласно Приложению № 3.
4. Утвердить порядок уведомления о факте обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к коррупционным правонарушениям согласно Приложению № 4.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор**

**Разыграева Т.Н.**

Документ подписан усиленной  
квалифицированной электронной подписью  
Разыграева Татьяна Николаевна  
директор  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ЛИЦЕЙ №10" ГОРОДА СОВЕТСКА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Серийный номер:  
00CC231927DBB6A684F98E359981812F0B  
Срок действия с 19.12.2023 до 13.03.2025  
Подписано: 02.02.2024 07:52 (UTC)

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска,  
протокол от 09.10.2023 г.

Приложение 1 к приказу МАОУ  
«Лицей №10» г.Советска  
от 10.10.2023 г.  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска  
\_\_\_\_\_  
Разыграева Т.Н.  
10 октября 2023 года

## **Антикоррупционные стандарты МАОУ «Лицей №10» г.Советска**

### **I. Общие положения**

Антикоррупционные стандарты муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №10» города Советска Калининградской области (далее Учреждение) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.

Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

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

### **II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение антикоррупционных стандартов**

Реализацию мер, направленных на внедрение антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют: директор, заместитель директора, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

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

### **III. Принципы антикоррупционных стандартов**

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;

- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

#### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение № 2 к приказу), который подлежит актуализации не реже одного раза в год. В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию Советского городского округа.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные работники Учреждения (по согласованию с администрацией Советского городского округа), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в администрацию Советского городского округа.

2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

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.

Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения

в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4. **Антикоррупционное просвещение работников.**

Учреждение 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.

5. **Внутренний контроль и аудит.**

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

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

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию Советского городского округа.

Учреждение 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.

Руководитель Учреждения 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.

В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции согласно перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение №3 к приказу).

**V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения**

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

Работники Учреждения:

- 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 Учреждения;

- 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.

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

Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 4 к приказу).

За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Калининградской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска,  
протокол от 09.10.2023 г.

Приложение 2 к приказу МАОУ  
«Лицей №10» г.Советска  
от 10.10.2023 г. №846/1  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска  
\_\_\_\_\_ Разыграева Т.Н.  
10 октября 2023 года

## ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с антикоррупционными стандартами муниципального учреждения, созданного для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения муниципального образования «Советский городской округ» (далее – Организация).

Требования указанных стандартов и Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

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

## 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 них<sup>1</sup>.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники<sup>2</sup> 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 в 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. \_\_\_\_\_

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

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

<sup>1</sup> Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>2</sup> Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) лица, заполняющего декларацию, братья, сестры, родители, дети супруга(ги), а также супруг(а) детей.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_  
(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, каких обязанностей), 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)



ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска,  
протокол от 09.10.2023 г.

Приложение 3 к приказу МАОУ  
«Лицей №10» г.Советска  
от 10.10.2023 г. №846/1  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска  
\_\_\_\_\_Разыграева Т.Н.  
10 октября 2023 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений  
в МАОУ «Лицей №10» г.Советска

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения (далее – организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, 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 организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере

профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска,  
протокол от 09.10.2023 г.

Приложение 4 к приказу МАОУ  
«Лицей №10» г.Советска  
от 10.10.2023 г. №846/1  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №10»  
г.Советска  
\_\_\_\_\_Разыграева Т.Н.  
10 октября 2023 года

Руководителю

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, 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 от отказа (согласии) работника принять предложение лица о совершении  
коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (подпись)  
(фамилия и инициалы)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.