



Утверждено приказом  
директор МОУ «СОШ № 2»  
А.С.Афонин  
Приказ № 142 о д от 02 сентября 2013 г

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
**Муниципального образовательного учреждения**  
**Средней (полной) общеобразовательной школы № 2 города Волжска**  
**Республики Марий Эл**

Принято решением педагогического Совета  
МОУ СОШ № 2  
Протокол № 11 от 29.08.2013 год

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика образовательной организации (далее – «Политика») является базовым документом МОУ СОШ № 2 (далее – «Школа»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Школы, сотрудниками Школы и иными лицами, которые могут действовать от имени Школы.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Школы.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», считается дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

## **2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ**

2.1. Политика отражает приверженность Школы, ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения образовательной деятельности, а также стремление Школы к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Школы на должном уровне.

2.2. Школа ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Школы, и сотрудников Школы независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.
- Сформировать у контрагентов, Сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Школы о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться к Школе и Сотрудникам.
- Установить обязанность Сотрудников Школы знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

## **3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Все Сотрудники Школы должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Директор Школы отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и Сотрудников Школы, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

## **4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: Школа и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации

об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом вышеизложенного всем Сотрудникам Школы строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, приносить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

## **5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ**

### **5.1. Миссия руководства.**

Директор Школы и должностные лица Школы должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

В Школе закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

### **5.2. Периодическая оценка рисков**

Школа на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

### **5.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия**

Школа проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

### **5.4. Информирование и обучение**

Школа размещает настоящую Политику в свободном доступе на сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами.

### **5.5. Мониторинг и контроль**

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Школа осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

## **6. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ**

Подарки, которые Сотрудники от имени Школы могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Школе, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Школы, которые Сотрудники от имени Школы могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Школы, например с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не должна превышать 3500 рублей



- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Школы, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам Школы и нормам применимого законодательства.

6.1. Не допускаются подарки от имени Школы, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

## **7. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Школа не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения преимуществ в конкретных проектах Школы.

## **8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

Школа воздерживается от оплаты любых расходов за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Школы, в том числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Школы иной выгоды.

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ**

9.1. Школа требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

9.2. В Школе организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Школы («Почта доверия») о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По «Почте доверия»: <http://schol2.org.ru/index.php/pochta-doveriya>, в адрес директора Школы могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

9.4. Школа проводит тренинги, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных мероприятиях. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и мероприятий на практике.

9.5. Соблюдение Сотрудниками Школы принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **10. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСРЕДНИКАМИ И ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Политике, Школа осуществляет включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, агентами, совместными предприятиями и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) должны содержать сведения о Политике и системе антикоррупционных процедур, действующих в Школе, при необходимости предусматривать Политику в качестве приложения к договорам, определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Политики.

## **11. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ**

11.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Школы, задокументированы и доступны для проверки.

11.2. В Школе назначены Сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

11.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Школы строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

## **12. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ**

Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников или иных лиц, которые взаимодействуют с Школой, может сообщить об этом на «Почту доверия»: <http://scol2.org.ru/index.php/pochta-doveriya>, или в «Интернет приемную директора» - <http://scol2.org.ru/index.php/virtualnaya-priemnaya-direktora>, либо своему непосредственному руководителю.

## **13. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ**

Школа заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Школы возникла упущенная выгода или не были получены конкурентные преимущества.

## **14. АУДИТ И КОНТРОЛЬ**

14.1. В Школе на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Школы, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

14.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в Школе осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

## **15. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ**

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Школы, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации Директор Школы организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

**16. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ  
(НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ**

16.1. Директор и Сотрудники Школы, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

16.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Школы, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.