

Положение об антикоррупционной политике
в Управления образования Администрации
муниципального округа «Турочакский
район» в Республике Алтай

Утверждаю

Начальник

(наименование должности руководителя)

Управления образования Администрации
муниципального округа «Турочакский район» в
Республике Алтай

(наименование организации)

Приказ от "23"июня 2026 г. N 438

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике в организации «Управление образования Администрации муниципального округа «Турочакский район»»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы, цели, задачи и меры антикоррупционной политики в организации «Управление образования Администрации муниципального округа «Турочакский район»» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Организации, а также Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, утверждённым приказом начальника Управления от 24.09.2025 № 700.

1.3. Антикоррупционная политика Организации представляет собой комплекс закреплённых в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Организации.

1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом начальника Организации и действует до утверждения нового Положения.

1.6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом начальника Организации.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Организации

2.1. Основной **целью** антикоррупционной политики Организации является устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции в Организации, формирование антикоррупционного сознания у работников, а также обеспечение добросовестной и законной деятельности Организации.

2.2. **Задачами** антикоррупционной политики являются:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Организации;
- выявление и предотвращение вовлечения работников Организации в коррупционную деятельность;
- формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;

- устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;
- обеспечение соблюдения работниками Организации ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- создание системы возмещения вреда, причинённого коррупционными действиями.

3. Основные принципы антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Организации основывается на следующих принципах:

- 3.1. **Принцип соответствия** антикоррупционной политики Организации законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права.
- 3.2. **Принцип законности** – неукоснительное соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.
- 3.3. **Принцип публичности и открытости** – информирование работников Организации и общественности о принимаемых антикоррупционных мерах.
- 3.4. **Принцип неотвратимости ответственности** – обязательное привлечение к ответственности лиц, виновных в совершении коррупционных правонарушений.
- 3.5. **Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции** – преимущественное использование профилактических мер перед мерами принуждения.
- 3.6. **Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.**
- 3.7. **Принцип сотрудничества** – взаимодействие Организации с правоохранительными органами, институтами гражданского общества и иными организациями в сфере противодействия коррупции.

4. Меры по предупреждению коррупции в Организации

В соответствии с частью 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Организации принимаются следующие меры по предупреждению коррупции:

4.1. Определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

4.1.1. В Организации назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

4.1.2. Ответственное лицо назначается приказом начальника Организации и действует на основании настоящего Положения.

4.1.3. Функции ответственного лица:

- организация и координация работы по предупреждению коррупции в Организации;
- разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Организации;
- консультирование работников по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства;
- организация работы по выявлению и устранению коррупционных рисков;
- подготовка ежегодного отчёта о реализации мер по предупреждению коррупции;
- взаимодействие с антикоррупционной комиссией Организации;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением и приказом о назначении.

4.2. Сотрудничество с правоохранительными органами

4.2.1. Организация взаимодействует с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в следующих формах:

- направление в правоохранительные органы информации о ставших известными фактах коррупционных правонарушений (в том числе о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений);
- участие в проведении проверок и иных мероприятиях по инициативе правоохранительных органов;
- исполнение запросов правоохранительных органов о предоставлении документов и информации;
- участие представителей Организации в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.

4.2.2. Обо всех случаях обращения к работнику Организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан **незамедлительно** уведомить ответственное лицо и (или) антикоррупционную комиссию.

4.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации

4.3.1. В Организации устанавливаются следующие стандарты и процедуры добросовестного поведения:

- **Стандарт антикоррупционного поведения работников** – обязанность работников воздерживаться от совершения действий, которые могут быть квалифицированы как коррупционные или способствующие коррупции.
- **Процедура уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений** – порядок и сроки информирования ответственного лица и руководителя Организации о фактах склонения.
- **Процедура урегулирования конфликта интересов** – порядок выявления, предотвращения и урегулирования конфликта интересов (регламентируется отдельным Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов).
- **Процедура обращения с подарками и иными ценностями** – порядок получения и сдачи подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей.
- **Процедура проведения проверок** – порядок организации и проведения проверок по фактам нарушения антикоррупционного законодательства.

4.3.2. Указанные стандарты и процедуры утверждаются приказами начальника Организации и доводятся до сведения всех работников.

4.4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников Организации

4.4.1. В Организации утверждается **Кодекс этики и служебного поведения работников Управления образования администрации муниципального округа «Турочакский район»**.

4.4.2. Кодекс этики и служебного поведения устанавливает:

- общие принципы служебного поведения работников;
- правила профессиональной этики;
- требования к внешнему виду и культуре общения;
- порядок урегулирования этических конфликтов;

- ответственность за нарушение норм Кодекса.

4.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

4.5.1. В Организации действует **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**, утверждённое приказом начальника Организации.

4.5.2. Работники Организации обязаны:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- в письменной форме уведомлять руководителя и ответственное лицо о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно;
- в случае возникновения конфликта интересов отказаться от выгоды, явившейся причиной его возникновения.

4.5.3. Рассмотрение вопросов, связанных с конфликтом интересов, осуществляется антикоррупционной комиссией в порядке, установленном Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации (приказ № 700).

4.6. Недопущение составления неофициальной отчётности и использования поддельных документов

4.6.1. В Организации **запрещается**:

- составление и использование документов (в том числе финансовых, бухгалтерских, отчётных), не предусмотренных установленным порядком документооборота;
- внесение в официальные документы заведомо ложных сведений;
- использование поддельных или подложных документов;
- сокрытие, уничтожение или фальсификация документов, имеющих отношение к финансово-хозяйственной деятельности Организации.

4.6.2. Все документы Организации составляются и хранятся в соответствии с установленными правилами делопроизводства и архивного хранения.

4.6.3. Ответственное лицо и антикоррупционная комиссия осуществляют контроль за соблюдением установленного порядка документооборота.

5. Антикоррупционная комиссия Организации

5.1. Для выполнения задач, изложенных в разделе 2 настоящего Положения, в Организации создаётся **антикоррупционная комиссия** (далее – Комиссия).

5.2. Комиссия создаётся в количестве **не менее 5 (пяти) человек**. **Персональный состав Комиссии утверждается отдельным приказом начальника Управления сроком на два года** в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, утверждённым приказом начальника Управления от 24.09.2025 № 700.

5.3. **В состав Комиссии входят:** председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

5.4. Руководитель Организации принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

5.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации (приказ № 700) и настоящим Положением.

5.6. Основные направления деятельности Комиссии:

- выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращение действий работников Организации, которые могут привести к коррупционным действиям;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции и Кодекса этики и служебного поведения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- мониторинг коррупционных рисков в деятельности Организации;
- своевременное информирование начальника Организации о коррупционных проявлениях.

5.7. Комиссия для выполнения указанных задач имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию и документы от структурных подразделений Организации;
- проводить проверки по фактам нарушения антикоррупционного законодательства;
- знакомиться с личными делами работников Организации (в установленном порядке);
- приглашать на заседания работников Организации и иных лиц;
- вносить предложения начальнику Организации о применении к работникам мер дисциплинарной и иной ответственности.

5.8. Любой работник Организации вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

5.9. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства Комиссия проводит расследование, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и представляет доклад начальнику Организации.

5.10. Начальник Организации на основании доклада Комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причинённого коррупционными действиями.

6. Права и обязанности работников в сфере противодействия коррупции

6.1. Работники Организации обязаны:

- соблюдать требования настоящего Положения, Кодекса этики и служебного поведения, а также иных локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут быть квалифицированы как коррупционные или способствующие их совершению;
- уведомлять руководителя, ответственное лицо и антикоррупционную комиссию о ставших им известными фактах коррупционных правонарушений;
- уведомлять руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, установленных законодательством.

6.2. Работники Организации вправе:

- обращаться к ответственному лицу и в антикоррупционную комиссию за разъяснениями по вопросам применения антикоррупционного законодательства и настоящего Положения;
- сообщать о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- участвовать в проведении антикоррупционных мероприятий.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит опубликованию (размещению) на официальном сайте Организации или в иных общедоступных источниках информации.

7.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и антикоррупционную комиссию.

7.3. Ежегодно, не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным, ответственное лицо готовит **отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции** в Организации и представляет его начальнику Организации.

7.4. По результатам рассмотрения отчёта начальник Организации принимает решение о необходимости внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Заместитель начальника Управления образования

_____ А.Н. Сулягина

«___» _____ 2026 г.

Юрист

_____ В.А. Самойлов

«___» _____ 2026 г.