ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЖД ЛИЦЕЙ №14»
664005, г. Иркутск, ул. Профсоюзная, 3; тел/факс: 8(3952) 63-25-80; e-mail: licey14@irk.ru

Мнение профкома
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
РОСПРОФЖЕЛ РЖД ЛИЦЕЙ №14
(протокол № 18-01 от 12 января 2022 г.)

Утверждаю
приказом № 106-ОД от «24» июля 2023г
Директор РЖД лицей №14
_____ О.С. Штепина

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Частного общеобразовательного учреждения
«РЖД лицей №14»

г. Иркутск

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение № 1
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Антикоррупционная политика
в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14»

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» (далее – РЖД лицей №14).

Антикоррупционная политика «РЖД лицей №14» (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

1.3. Задачами Антикоррупционной политики являются:

– информирование работников организации о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

– определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организации;

– методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в образовательной организации;

– определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

– закрепление ответственности работников организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

– **Антикоррупционная политика** – утверждённый в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

– **аффилированные лица** – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

– **взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

– **закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

– **законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Иркутской области и муниципальные правовые акты;

– **коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c6c
Страница 2 из 60

незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

– **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

– **контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

– **коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

– **личная заинтересованность** работника (представителя организации) –

возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником (представителем организации) и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

– **официальный сайт** – сайт организации (исполнительного органа государственной власти) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес, которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

– **план противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

– **предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

– **противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

– **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

– **руководитель организации** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

3.1. Антикоррупционная политика РЖД лицей №14 основывается на следующих основных принципах:

3.1.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключённым Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, её руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности организации коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Осуществление в организации антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости взыскания.

Неотвратимость наказания для руководителя организации и работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя организации за реализацию Антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах и процедурах.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц попадающих под её действие

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель организации и работники вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

5.1. Руководитель РЖД лицей №14 является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организации.

5.2. Руководитель организации, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах их полномочий.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в организации;

– разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершённых работниками;

– организация проведения оценки коррупционных рисков;

– приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;

– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

– организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

– индивидуальное консультирование работников;

– участие в организации антикоррупционной пропаганды;

– проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации;

– указать иные обязанности, обусловленные спецификой деятельности организации, если таковые имеются.

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Работники РЖД лицей №14 в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

– руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;

– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

– незамедлительно информировать руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– незамедлительно информировать руководителя РЖД лицей №14 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;

– сообщить руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в организации ведётся в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Частного общеобразовательного учреждения РЖД лицей №14 и в Положении о профессиональной этики педагогических работников (кодекс этики).

9. Выявление и урегулирование конфликтов интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в РЖД лицей №14 положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

– защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) администрацией РЖД лицей №14.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в организации установлены Положением по урегулированию конфликта интересов работников в Частном общеобразовательном учреждении РЖД лицей №14.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Администрация учреждения намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя РЖД лицей №14 и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь организации; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике общеобразовательной организации; определения единых для всех работников организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в организации действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

11.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации.

11.1.4. Размещение на официальном сайте РЖД лицей №14 информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

12. Оценка коррупционных рисков

12.1. Целью оценки коррупционных рисков организации являются:

12.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности организации.

12.1.2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции.

12.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности РЖД лицей №14, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

12.2. Оценка коррупционных рисков организации более подробно рассмотрена в программе противодействия коррупции в Частном общеобразовательном учреждении РЖД лицей №14.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в РЖД лицей №14 на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счёт организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционная пропаганда осуществляется в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

13.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчётности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчётности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчётности, уничтожение документов и отчётности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учётом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

– оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;

– предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

– закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

– сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия с коррупцией

15.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности образовательной организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. РЖД лицей №14 принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

15.3. Общеобразовательное учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно- надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Директор РЖД лицей №14 и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Директор РЖД лицей №14 и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

16.1. Администрация РЖД лицей №14 и её работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Должностное лицо, ответственное по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно готовит отчёт о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры организации.

Приложение № 2
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Частного общеобразовательного учреждения РЖД лицей №14 (далее – Регламент) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты качества образовательных услуг, недопущения конфликта интересов;

– определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

1.3. Образовательная организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха РЖД лицей №14.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени её работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы организации.

1.5. Работникам, представляющим интересы организации или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определённых настоящим Регламентом.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(её) деловых суждений и решений.

2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

2.5. Руководитель организации и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности организации, в том числе:

– для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов);

2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершённую услугу. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.7. РЖД лицей №14 не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.8. Подарки и услуги, предоставляемые организацией, передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.9. В качестве деловых подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику организации.

2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию РЖД лицей №14 или её работника.

2.11. Сотруднику РЖД лицей №14, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них;

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

– в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю организации и продолжить работу в установленном в РЖД лицей №14 порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки.

Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Приложение № 3
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Кодекс этики и служебного поведения работников
Частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Частного общеобразовательного учреждения РЖД лицей №14 (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в РЖД лицей №14, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность организации и её работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

– законность;
– профессионализм;
– независимость;
– добросовестность;
– конфиденциальность;
– информирование;
– эффективный внутренний контроль;
– справедливость;
– ответственность;
– объективность;
– доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьёй 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдать трудовую дисциплину;
– выполнять установленные нормы труда;
– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-83c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 12 из 60

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Иркутской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу учреждения;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;

– при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету РЖД лицей №14;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательной организации, руководителя РЖД лицей №14, если это не входит в должностные обязанности работника;

– соблюдать установленные в РЖД лицей №14 правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по её профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

– проявлять при исполнении трудовых обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов,

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904c-720448...
Страница 13 из 60

уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Работник, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо её подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчинённые ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. В своем поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В своём поведении работник воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушения положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечёт применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечёт проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо к руководителю РЖД лицей №14, либо к должностному лицу, ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 4
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Положение по урегулированию конфликта интересов работников в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение по урегулированию конфликта интересов в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей её деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем РЖД лицей №14, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая чётко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчётность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

– выдача определённому кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, управленческой и иной отчётности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в РЖД лицей №14 осуществляется на основе следующих принципов:

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для РЖД лицей №14 при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и работника Лицея при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника РЖД лицей №14 от преследования в связи с сообщением конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) образовательным учреждением.

4. Обязанности руководителя РЖД лицей №14 и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов Директор РЖД лицей №14 и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учётом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами РЖД лицей №14;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами РЖД лицей №14 без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

– исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчётности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников РЖД лицей №14;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны учреждения, руководителя РЖД лицей №14 и работников.

5. Основные положения по урегулированию конфликта интересов педагогических работников

5.1. Конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение педагогическим работником

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 2 из 10

профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в 1 ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник (представитель организации) и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3. В частности конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться:

5.3.1. намеренное принуждение обучающегося в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным образовательным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-математического планирования) на территории «РЖД лицей №14», либо вне её, с использованием служебного положения (возможностью повлиять на итоговую оценку обучающегося и другие меры преступного воздействия)

5.3.2.занятие репетиторством с обучающимися, которых он обучает;

5.3.3. получение подарков от родителей обучающихся, которых он обучает;

5.3.4. участие в формировании списка класса, особенно первоклассников или жюри конкурсных мероприятий, или в распределении бонусов для обучающихся.

5.3.5. сбор денег на нужды класса, лицея.

5.3.6. получение небезвыгодных предложений от родителей обучающихся, которых он обучает.

5.3.7. также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

6. Комиссия по урегулированию «Конфликта интересов» педагогических работников

6.1. В случае возникновения конфликта интересов педагогического работника рассматривается на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

6.3. Основные задачи комиссии:

6.3.1. Содействие частного образовательного учреждения РЖД лицей №14 в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными Законами.

6.4. Основания для заседания комиссии:

6.4.1. Представление директором РЖД лицей №14 данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в учреждении, и не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.4.2. Поступившее в РЖД лицей №14, либо должностному лицу (заместителю директора), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающееся не соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению РЖД лицей №14 мер по предупреждению коррупции.

6.5. Действия, основанные на итогах решения комиссии:

6.5.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

(бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору РЖД лицей №14 для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.5.2. В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.6. Условия проведения заседания комиссии:

6.6.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседании комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

6.6.2. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

6.6.3. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору РЖД лицей №14, полностью или в виде выписок из протокола - работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.6.4. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор РЖД лицей №14 в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.6.5.Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.6.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, а также сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6.7. Комиссия назначается приказом директора РЖД лицей №14 в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора РЖД лицей №14.

6.8. Срок полномочий комиссии:

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора РЖД лицей №14.

Приложение 1
к положению по урегулированию конфликта интересов,
утверждённого приказом от № 106-ОД от «24» июля 2023г

Порядок сообщения работниками частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Назначение и область применения

1.1. Порядок сообщения работниками частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее - Порядок) определяет порядок сообщения работниками РЖД лицей №14 о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

2.1.1. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником Учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2.1.2. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей - получение работником Учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Порядок сообщения работником Учреждения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средству вырученных от его реализации.

3.1. Работники РЖД лицей №14 не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

3.2. Работники Учреждения в соответствии с настоящим Порядком обязаны уведомлять руководство РЖД лицей №14 обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

3.3. Уведомление о получении подарка, представляется работником Учреждения не

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки

3.4. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление и регистрируется в соответствие с правилами регистрации документов, применяемых в учреждении.

3.5. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается на подотчет материально ответственному лицу структурного подразделения Учреждения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.6. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

3.7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

3.8. Бухгалтерия РЖД лицей №14 обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества.

3.9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

3.10. Бухгалтерия в течение 3 месяцев со дня поступления уведомления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

3.11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.9. настоящего Порядка, может использоваться Учреждением с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности.

3.12. В случае нецелесообразности использования подарка директором РЖД лицей №14 принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой организацией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.13. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 3.9. и 3.11. настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.14. В случае если подарок не выкуплен или не реализован руководством РЖД лицей №14 принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с изменения федерального законодательства, соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Приложение N 1 к Порядку сообщения работниками РЖД лицей №14 о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

_____
(руководителю)
от _____
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление
о получении подарка
от «___» ___20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

Подарка (ов)
на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ л.
(наименование документа(ов))

Лицо,
представившее
уведомление _____ _____ ____ _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный работник,
принявший уведомление

_____ _____ ___ ____ _____ 20 _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____
(дата) (дата)

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость (цену) подарка
Заполняется, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение 2
к Порядку сообщения работниками РЖД лицей №14
о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)
и зачисления средств, вырученных от его реализации

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

№ п/п	Регистра-ционный номер уведом-ле ния	Время и дата регис-трации уведом-ления	Ф.И.О. Долж-ность Работ-ника, подав-шего уведом-ление	Краткое Содер-жание уведом-ления	Коли-чество лис-тов	Ф.И.О ответст-венного работ-ни ка	Подпись Ответст-венного Работ-ника	Подпи-сь работ-ника, пода-вшего уведом-ление

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение N 3 к Порядку сообщения работниками РЖД лицей №14 о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка

«___» _____20 _____г. _____ N _____

Я, _____

(Ф.И.О.)

_____

(занимаемая должность)

передаю подарок

_____

(краткое описание подарка)

полученный

_____

(краткое описание мероприятия, на котором получен подарок)

_____

Приложение : _____ на_____ л.

(наименование документов: чек, гарантийный талон и т.п.)

Передал: Принял:

_____ / / _____

(подпись)

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О. занимаемая должность)

Подарок стоимостью _____ возвращен

на основании: _____

(документального подтверждения, решения комиссии или экспертного заключения)

_____

(дата, номер)

Передал: Получил:

_____/ _____ _____/ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись)

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение 5
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Положение
о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14»

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Положение о процедуре информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления работниками Частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14» (далее РЖД лицей №14) назначаемых на должность руководителем РЖД лицей №14, о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Работник РЖД лицей №14 незамедлительно уведомляет работодателя о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление работника учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется на имя работодателя и передается Директору.

Уведомление составляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которое должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника;
- должность работника;
- информацию о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

Информацию о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения должна содержать:

- информацию о лице (лицах), склонявшем работника РЖД лицей №14 к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется работник учреждения;
- информацию о предполагаемом правонарушении (действие (бездействие) работника РЖД лицей №14, к которому склоняется работник;
- дату и время представления уведомления Директору.

2.3. Работник РЖД лицей №14, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

2.4. Работник РЖД лицей №14 которому стало известно о факте обращения к иным работникам РЖД лицей №14, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определённой настоящим Положением.

2.5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками отдела кадров, в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику РЖД лицей №14 на руки под роспись в графе Журнала, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также вносится в графу Журнала.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

2.7. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Школы.

2.8. Журнал подлежит хранению в течение 3 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления, после чего передается в архив.

2.9. Организация проведения проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией РЖД лицей №14 по соблюдению требований работников учреждения и урегулированию конфликта интересов.

2.10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения.

2.11. По результатам проверки сведений, содержащихся в уведомлении, составляется письменное заключение.

2.12. В заключении указываются: состав комиссии, сроки проведения проверки, обстоятельства послужившие основанием для проведения проверки, доказательства, подтверждающие либо опровергающие доводы обратившегося с уведомлением лица, а также причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника РЖД лицей №14, к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

2.13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника РЖД лицей №14 к совершению коррупционных правонарушений работодатель, с учётом заключения по результатам проверки, в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника РЖД лицей №14 к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия составителем уведомлений другими работниками РЖД лицей №14 единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

2.14. Работодатель в недельный срок сообщает работнику РЖД лицей №14 подавшему уведомление, о принятом решении.

2.15. В случае несогласия с решением, принятым работодателем, работник РЖД лицей №14 может его обжаловать в установленном действующем законодательством порядке.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником РЖД лицей №14 регистрируется в специальном журнале (Приложение № 3).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником Лицея;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-9049-72044823c66c
Страница 27 из 60

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.10. Лицей принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в РЖД лицей №14 стало известно.

Приложение № 1
к Положению о процедуре уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений
в Частном общеобразовательном учреждении
«РЖД лицей №14»

Директору _____
(наименование организации)

_____
(фамилия и инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «___»_____20 __года гр. _____
(Ф.И.О., должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: _____

_____
(перечислить, в чем склонение к коррупционным действиям)

Дата «___»_____ 20 ___ года

_____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«___»_____ 20 ___ года № _____

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение № 2
к Положению о процедуре уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений
в Частном общеобразовательном учреждении
«РЖД лицей №14»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О., должность	Должность принявшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Примечание

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение № 2
к Положению о процедуре уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся в них сведений
в Частном общеобразовательном учреждении
«РЖД лицей №14»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений обучающихся,
родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или
получения материальной выгоды работником РЖД лицей №14

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата и время принятия заявления	Ф.И.О., обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц	Должность принявшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Приме-чание

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение № 6
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Положение
о процедуре информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14»

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками РЖД лицей №14 (далее – Лицей) работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами (далее – Порядок) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

2.1. Работник Лицея, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в организации возлагается на лицо, ответственное за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику коррупционных проявлений.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

3. Заключительные положения

3.1. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Лицея уведомления.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами

Руководителю _____

_____

от _____
ФИО, должность работника

_____
Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения в
_____

Сообщаю, что: _____
_____
_____
_____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в _____)
_____
_____
_____
(дата, место, время, другие условия)
_____
_____
_____
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение).
_____
_____
_____.

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о
ставшей известной работнику информации
о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами организации и иными лицами

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления	Сведения о работнике				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостове-ряющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контак-тный номер телефона		

Приложение № 7
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Программа противодействия коррупции в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» на 2022 — 2027 годы

г. Иркутск, 2023

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа противодействия коррупции в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» (далее РЖД лицей №14) на 2022 — 2027 годы (далее – Программа) разработана в соответствии:

- С Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;
- Законом Иркутской области от 13.10.2010 г. № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области»;
- распоряжением Минобрнауки России от 14.12.2021 № 475-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению населения на 2021 — 2024 годы»;
- приказом Минпросвещения России от 16.02.2022 № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2022 — 2024 годы»;
- уставом РЖД лицей №14.

Цели Программы: недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в РЖД лицей №14, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации РЖД лицей №14.

Задачи Программы:

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:

- повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- обеспечение прозрачности действий должностных лиц РЖД лицей №14;
- выявление коррупционных правонарушений, обеспечение неотвратимости ответственности за их совершение, минимизация и (или) ликвидация последствия правонарушений;
- совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности РЖД лицей №14, в том числе через официальный сайт в сети Интернет.

Принципы противодействия коррупции:

Таблица 1

Принцип	Содержание
Принцип соответствия политики РЖД лицей №14 действующему законодательству и общепринятым нормам	соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к образовательному учреждению
Принцип личного примера руководства	ключевая роль руководства РЖД лицей №14 в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции
Принцип вовлеченности работников	информированность работников РЖД лицей №14 о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Принцип	Содержание
Принцип эффективности антикоррупционных процедур	применение в РЖД лицей №14 таких антикоррупционных мероприятий, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат
Принцип ответственности и неотвратимости наказания	неотвратимость наказания для работников РЖД лицей №14 вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства РЖД лицей №14 за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики
Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга	регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением

II. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Таблица 2

Наименование программы	Противодействие коррупции в Частном общеобразовательном учреждении «РЖД лицей №14» на 2022 — 2027 годы
Сроки и этапы реализации программы	Срок реализации: 2022 — 2027 годы. Программа реализуется в 3 этапа: I этап – 2022-2023 г.; II этап – 2024-2025 г.; III этап – 2026-2027 г.
Исполнители программы	• Работники РЖД лицей №14: • осуществляет общее руководство программой — директор; • организует работу по реализации мероприятий программы — заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР; заместитель директора по кадрам и социальным вопросам, специалист по кадрам, главный бухгалтер • проводят антикоррупционную пропаганду — учителя
Участники программы	Программа рассчитана: • на педагогических работников; • административный персонал; • обслуживающий персонал; • обучающихся; • родителей (законных представителей) обучающихся; • физических и юридических лиц, с которыми РЖД лицей №14 вступает в договорные отношения

III. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. Общая характеристика проблем в сфере профилактики и противодействия коррупции и механизмы их минимизации

Обоснование необходимости разработки и реализации мер в сфере противодействия коррупции является статья 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также наличие в РЖД лицей №14 коррупционных рисков представленных в карте коррупционных рисков в Приложении 1 данной программы противодействия коррупции.

Карта коррупционных рисков

1. Оценка и минимизация (устранение) коррупционных рисков (далее – оценка коррупционных рисков) в РЖД лицей №14 является важнейшим элементом антикоррупционной политики учреждения, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в РЖД лицей №14.

2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности РЖД лицей №14 при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды РЖД лицей №14.

3. Возможные коррупционные правонарушения в РЖД лицей №14:

– при взаимодействии «учитель-ученик» в процессе образовательных отношений;
– при взаимодействии «учитель-родитель» в процессе образовательных отношений.

4. В Карте коррупционных рисков РЖД лицей №14 (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

5. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

6. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

7. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

8. Порядок оценки коррупционных рисков:

8.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения.

8.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

8.2.1. Деятельность РЖД лицей №14 представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

8.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

8.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

– характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено РЖД лицей №14 или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

– должности в РЖД лицей №14, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

– вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

Оценка коррупционных рисков заключаются в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 39 из 60

злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

9. Должности работников РЖД лицей №14, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванных спецификой трудовой деятельности интенсивности контактов с гражданами и организациями.

10. По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается перечень должностей работников РЖД лицей №14, замещение которых связано с коррупционными рисками.

11. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски (т.е. функция является коррупционно опасной), может быть выявлена:

– в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по урегулированию между участниками образовательных отношений;

– по результатам рассмотрения:

• обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушений;

• сообщений в СМИ о коррупционных правонарушений или фактах несоблюдения работниками РЖД лицей №14 требований к служебному поведению;

• материалов, предоставленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Перечень источников, указанных в п. 11 не является исчерпывающим.

12. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий РЖД лицей №14 формируется и утверждается карта коррупционных рисков – описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

13. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

– Организации внутреннего контроля за исполнением работниками своих должностных (трудовых) обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционноопасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

Карта коррупционных рисков Частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14»

Приложение 1

к программе противодействия коррупции на 2022-2027 гг.

№ п\п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	– Информационная открытость деятельности образовательного учреждения. – Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. – Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство в лицее, составление или заполнение справок.	Педагогические работники, заместители директора Лицея	Высокая	– Информационная открытость деятельности РЖД лицей №14. – Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. – Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор, заместитель директора по кадрам и социальным вопросам, специалист по кадрам	Низкая	– Проведение собеседования при приеме на работу заместителем директора по кадрам и социальным вопросам, специалистами по кадрам совместно с руководителями структурных подразделений
4	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах	Директор, заместители директора,	Средняя	– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 41 из 60

		информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. – Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. – Замалчивание информации.	педагогические работники		образовательной организации. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. – Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Работа с обращениями юридических и физических лиц	– Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. – Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора; лица, ответственные за рассмотрение обращений	Средняя	– Разъяснительная работа. – Соблюдение административного регламента предоставления услуги. – Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы образовательной организации.	Низкая	– Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7	Принятие решений об использовании средств учредителя	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по хозяйственной работе	Низкая	– Коллективное принятие решений. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. – Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 42 из 60

8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	– Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. – Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. – Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	зам. директора по хозяйственной работе, бухгалтер, материально-ответственные лица	Средняя	– Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	– отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; – предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; – размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков; – совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; – заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.	Директор, зам. директора по хозяйственной работе, работники бухгалтерии, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	– Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. – Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
10	Оплата труда	– Оплата рабочего времени не в полном объеме. – Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор, заместители директора, заместитель директора по кадрам и социальным вопросам осуществляющий ведение табеля учёта	Средняя	– Работа по установлению стимулирующих выплат работникам РЖД лицей №14. – Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. – Разъяснение ответственным лицам о мерах

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

			рабочего времени и предоставляющий сведения о поощрениях.		ответственности за совершение коррупционных правонарушений. – Проведение заседаний по распределению учебной нагрузки.
11	Проведение аттестации педагогических работников	– Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. – Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Средняя	– Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Аттестация обучающихся	– Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных балов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. – Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). – Частное репетиторство (включая использование лицея в личных целях).	Заместитель директора, педагогические работники	Средняя	– Комиссионное принятие решения. – Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. – Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета. – Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор, комиссия по приему в лицей	Средняя	– Обеспечение открытой информации о наполняемости классов их количестве. – Соблюдение административного регламента предоставления услуги «Зачисление в образовательное учреждение». – Контроль со стороны директора и заместителей директора.

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связанно с коррупционными рисками

1. Директор РЖД лицей №14;
2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе;
3. Заместитель директора по воспитательной работе;
4. Заместитель директора по учебно-методической работе;
5. Заместитель директора по кадрам и социальным вопросам;
6. Заместитель директора по хозяйственной работе;
7. Главный бухгалтер;
8. Бухгалтер;
9. Специалист по кадрам;
10. Учитель

2. План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2027 гг.

3.

Для обеспечения реализации поставленных целей и решения указанных задач Программой предусмотрено выполнение комплекса антикоррупционных мероприятий по следующим основным направлениям представленных в Приложении 2 Программы противодействия коррупции в РЖД лицей №14.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение 2

к программе противодействия коррупции на 2022-2027гг.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2027 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор, заместители директора по учебно-воспитательной работе (далее - зам. директора по УВР), заместитель директора по хозяйственной работе (далее - зам. директора по ХР), зам. директора по кадрам и социальным вопросам	2022-2027 гг.	Выявление возможных коррупционных рисков
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, зам. директора по кадрам и социальным вопросам	2022-2027 гг. в течение учебного года	Выявление возможных коррупционных рисков
1.3.	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в РЖД лицей №14 (далее - Лицей)	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, зам. директора по кадрам и социальным вопросам	По мере необходимости, 2022-2027 гг.	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, зам. директора по кадрам и социальным вопросам	Постоянно в течение 2022-2027 г.	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений. Осведомленность сотрудников Лицея в области предупреждения и противодействия

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

				коррупции
1.5.	Актуализация принятых локальных актов РЖД лицей №14 в сфере противодействия коррупции: - положение комиссии по урегулированию конфликта интересов работников РЖД лицей №14; - положение о противодействии коррупции; - положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (кодекс профессиональной этики); - антикоррупционная политика	Директор	2022-2027 г.	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции				
2.1.	Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции	Главный бухгалтер, заместитель директора по ХР	Ежегодно 2022-2027 гг.	Организация работы по изучению эффективных методик управления организацией в целях предупреждения коррупции. Отработать механизм проверки добросовестности контрагентов, контроль документирования операций хозяйственной деятельности
2.2.	Внедрение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит к конфликту интересов и порядка рассмотрения таких сообщений	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, зам. директора по кадрам и социальным вопросам, главный бухгалтер	В течение учебного года	Совершенствование работы по предупреждению и выявлению возможного конфликта интересов
2.3.	Разработка и утверждение плана мероприятий общешкольного совета	Директор, председатель общешкольного	Ежегодно, октябрь	Повышение эффективности мер по предупреждению

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c
Страница 47 из 60

	родителей по предупреждению коррупционных проявлений в Лицее, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) обучающихся на незаконные действия работников	совета родителей, зам. директора по ВР, УВР		коррупционных правонарушений
2.4.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Каждый год 2022-2027 гг.	Совершенствование работы по предупреждению и выявлению коррупционных правонарушений
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами				
3.1.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах, общешкольных советах родителей с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, зам. директора по кадрам и социальным вопросам, главный бухгалтер	По мере необходимости в течение 2022-2027 гг.	Повышение правовой грамотности сотрудников, родителей (законных представителей)
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью, работа с обучающимися				
4.1.	Размещение на информационных стендах и сайте образовательной организации материалов информирующих родителей (законных представителей) обучающихся о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников.	специалист по охране труда; инженер ИВТ	В течение учебного года 2022-2027 гг.	Повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) обучающихся
4.2.	Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	По мере необходимости в течение учебного года 2022-2027 гг.	Информационная открытость в сфере противодействия коррупции
4.3.	Проведение среди родителей (законных представителей) обучающихся анонимного анкетирования, включая онлайн-опросы	Классные руководители 1-11 классов	Не реже 1 раза в год	Выявление фактов коррупции, оценка мнения общественности
4.4.	Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР,	Ежегодно 2022-2027 гг.	Формирование у обучающихся

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66d

	просвещений и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией – 9 декабря	классные руководители		коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
4.5.	Участие обучающихся в общероссийском конкурсе на лучшую работу по теме противодействия коррупции	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, классные руководители	Ежегодно 2022-2027 гг.	Формирование правовой грамотности и антикоррупционного поведения у обучающихся
4.6.	Проведение классных часов и родительских собраний по антикоррупционной тематике, организация и проведение конкурсов сочинений, рисунков по антикоррупционной тематике	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, классные руководители	В течение учебного года 2022-2027 гг.	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
4.7.	Участие в международном молодежном конкурсе социальной антикоррупционной рекламы на тему «Вместе против коррупции!»	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, классные руководители	Ежегодно май-октябрь	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
4.8.	Участие в конкурсе «РЖД без коррупции»	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР, классные руководители	В течение учебного года 2022-2027 гг.	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
4.9.	Реализация антикоррупционного образования в рамках общеобразовательных предметов «Обществознание», «История», «Литература»	Зам. директора по УВР, профессиональное объединение педагогов, кураторы, классные руководители	В течение учебного года	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
4.10	Встреча старшеклассников с работниками правоохранительных органов «источники и причины коррупции»	Зам. директора по УВР, кураторы параллели	В течение учебного года	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации				
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, заместитель директора по кадрам и социальным вопросам, главный бухгалтер	Постоянно в течение 2022-2027 гг.	Соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения и противодействия коррупции
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, общешкольных советах родителей	Директор, зам. директора по УВР	В течение учебного года 2022-2027 гг.	Формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
5.3.	Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ХР, заместитель директора по кадрам и социальным вопросам, главный бухгалтер	По мере необходимости 2022-2027 гг.	Формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
6.Обеспечение доступности информации о деятельности РЖД лицей №14 в сфере противодействия коррупции				
6.1.Совершенствование механизмов информационной открытости				
6.1.1	Ведение на официальном сайте рубрики «Противодействие коррупции» с публикацией информации об антикоррупционной деятельности образовательной организации	Инженер ИВТ, специалист по кадрам	В течение учебного года 2022-2027 гг.	Подраздел сайта, способствующий информационной открытости в сфере противодействия коррупции
6.2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности				
6.2.1.	Обеспечение наличия журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками образовательной организации	Директор	Постоянно в течение года 2022-2027 гг.	Контроль каждого полученного сообщения о фактах коррупции в образовательной

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-7204482bc66c
Страница 50 из 60

6.2.2.	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации Лицея № 36 ОАО «РЖД» в целях выявления фактов проявлений коррупции, а так же активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	Директор	Постоянно в течение 2022-2027гг.	Обеспечение функционирования системы связи для получения сообщений о несоблюдении ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции
6.2.3.	Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности Лицея и отчета о его исполнении, плана финансово-хозяйственной деятельности. Попечительского совета и отчета о его исполнении	Директор, председатель попечительского совета	Каждый год 2022-2027 гг.	Информационная открытость в сфере противодействия коррупции
6.2.4.	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в РЖД лицей №14.	Директор	Постоянно	Выявление возможных случаев неисполнения требований нормативных актов о противодействии коррупции в образовательном учреждении
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции				
7.1.	Осуществление контроля за целевым использованием средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по ХР	Ежегодно в течение учебного года	Предотвращение возможных коррупционных рисков
7.2.	Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием средств попечительского совета	Общешкольный совет родителей, председатель Попечительского совета	Ежегодно в течение учебного года	Предотвращение возможных коррупционных рисков
7.3.	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах	Директор, зам. директора по УВР	Ежегодно в течение учебного года	Предотвращение возможных коррупционных рисков
7.4.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, зам. директора по УВР,	Ежегодно май - июль	Предотвращение возможных коррупционных

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-9041-72044823c66c
Страница 51 из 60

		общешкольный совет родителей		рисков
7.5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УВР, документовед	Ежегодно, июнь, июль	Предотвращение возможных коррупционных рисков
8. Реагирование на факты коррупции, совершенствование правового регулирования				
8.1.	Изучение практики рассмотрения обращений граждан по фактам коррупции. Изучение принятых мер реагирования на факты коррупции	Директор, заместители директора	Ежегодно, январь	Отчет о проблемах при реагировании на факты коррупции, принятие мер реагирования
8.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанными с проявлением коррупции	Директор	По мере необходимости 2022-2024 гг.	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения

3. Ресурсное обеспечение Программы

Для реализации программы используются:

Средства	Ресурсы
Информационные	• официальный сайт РЖД лицей №14 http://licey-14.ru/; • информационные стенды РЖД лицей №14

4. Контроль за исполнением Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляет директор РЖД лицей №14. Он координирует деятельность исполнителей Программы, анализирует и оценивает результаты выполнения программных мероприятий.

Итоги о ходе реализации программы подводятся ежегодно.

Эффективность мероприятий программы оценивается путём:

– социологического опроса участников;

– анализа данных статистики административных и дисциплинарных правонарушений;

– количества обращений участников о признаках и фактах коррупции, поступивших в правоохранительные, контролирующие органы, в том числе по горячей линии;

– антикоррупционной экспертизы локальных актов образовательной организации;

– мониторинга проводимых в образовательной организации мероприятий антикоррупционной направленности;

5. Ожидаемые результаты от реализации Программы:

- повышение качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности РЖД лицей №14;
- повышение уровня профилактической работы с целью недопущения коррупционных проявлений в РЖД лицей №14;
- эффективная система борьбы против возможных проявлений коррупционной направленности;
- повышение правовой культуры и уровня антикоррупционного правосознания у работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) РЖД лицей №14;
- формирование осознанного восприятия/отношения к коррупции, нравственного отторжения коррупционного поведения, коррупционной морали и этики;
- воспитание в подрастающем поколении нетерпимости к проявлениям коррупции, формирование в обществе устойчивую отрицательную оценку коррупции;
- прозрачные механизмы принимаемых решений администрацией РЖД лицей №14;
- снижение коррупционных рисков, препятствующих целевому и эффективному использованию средств РЖД лицей №14.

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Приложение № 8
к приказу № 106-ОД от «24» июля 2023г

Положение
об ответственности за несоблюдение требований законодательства в области антикоррупционной деятельности Частного общеобразовательного учреждения «РЖД лицей №14»

г. Иркутск

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

1. Общие положения

Работники РЖД лицей №14 за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, дисциплинарную и гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Уголовная ответственность за преступления коррупционной направленности

Умышленные деяния, предусмотренные Уголовным Кодексом Российской Федерации:
- мошенничество с использованием своих служебных полномочий (статья 159);
- присвоение или растрата (статья 160);
- коммерческий подкуп (статья 204);
- злоупотребление должностными полномочиями (статья 285);
- нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1);
- превышение должностных полномочий (статья 286);
- получение взятки (статья 290);
- дача взятки (статья 291);
- посредничество во взяточничестве (статья 291.1);
- служебный подлог (статья 292);
- провокация взятки либо коммерческого подкупа (статья 304).

За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:
- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на определенный срок.

Уголовным кодексом РФ предусмотрено наказание за получение взятки, дачи взятки, посредничество во взяточничестве:

1. Получение взятки:

Нарушение	**Мера ответственности**	**Основание**
Получение взятки должностными лицами за совершение действий (бездействие), если они входят в служебные полномочия должностного лица или способствуют таким действиям (бездействию), а также за общее покровительство или попустительство по службе	Одна из следующих мер: **1. Штраф** и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. При этом штраф может быть: – до 1 000 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет; – в размере от 10- до 50-кратной суммы взятки. **2. Исправительные работы** на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **3. Принудительные работы** на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет.	ч. 1 ст. 290 УК РФ

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

	4. Лишение свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере от 10- до 20-кратной суммы взятки или без штрафа	
Получение взятки должностным лицом в значительном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок до 6 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 2 ст. 290 УК РФ
Получение взятки должностным лицом за незаконные действия (бездействие)	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 40- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 40-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 290 УК РФ
Получение взятки, в том числе в значительном размере и за незаконные действия (бездействие), должностным лицом, которое занимает государственную должность или государственную должность субъекта РФ, главы органа местного самоуправления	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 50-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 290 УК РФ
Получение взятки, в том числе за незаконные действия (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – с ее вымогательством; – в крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. **2. Лишение свободы** на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки, а также лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет	ч. 5 ст. 290 УК РФ
Получение взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 80- до 1000-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 8 до 15 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 6 ст. 290 УК РФ

2. Дача взятки (лично или через посредника):

Нарушение	**Мера ответственности**	**Основание**
Дача взятки должностному лицу	Одна из следующих мер: **1. Штраф:** – до 500 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 1 года; – в размере от 5- до 30-кратной суммы взятки. **2. Исправительные работы** на срок до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет или без такового. **3. Принудительные работы** на срок до 3 лет. **4. Лишение свободы** на срок до 2 лет со штрафом в размере от 5- до 10-кратной суммы взятки или без такового	ч. 1 ст. 291 УК РФ
Дача взятки должностному лицу в значительном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф:** – до 1 000 000 руб.; – в размере заработной платы (иного дохода) за период до 2 лет; – в размере от 10- до 40-кратной суммы взятки. **2. Исправительные работы** на срок от 1 года до 2 лет с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок от 1 до 3 лет или без такового. **3. Лишение свободы** на срок до 3 лет со штрафом в размере от 5- до 15-кратной суммы взятки или без такового	ч. 2 ст. 291 УК РФ
Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки. **2. Лишение свободы** на срок до 8 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки **3. Посредничество во взяточничестве** (т. е. непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя либо другое способствование взяткодателю, взяткополучателю в достижении (реализации) соглашения о получении и даче взятки):	ч.3 ст. 291 УК РФ

Дача взятки, в том числе за совершение заведомо незаконных действий (бездействие): – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – в крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 5 до 10 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 291 УК РФ
Дача взятки в особо крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки. **2. Лишение свободы** на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 5 ст. 291 УК РФ

3. Посредничество во взяточничестве

Нарушение	**Мера ответственности**	**Основание**
Посредничество во взяточничестве при получении/передаче взятки в значительном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 20- до 40-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок до 5 лет со штрафом в 20-кратном размере суммы взятки	ч.1 ст. 291.1 УК РФ
Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) или с использованием своего служебного положения	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 30- до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 3 до 7 лет со штрафом в 30-кратном размере суммы взятки	ч. 2 ст. 291.1 УК РФ
Посредничество во взяточничестве совершено: – группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; – в крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 60- до 80-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 60-кратном размере суммы взятки	ч. 3 ст. 291.1 УК РФ

Посредничество во взяточничестве в особо крупном размере	Одна из следующих мер: **1. Штраф** в размере от 70- до 90-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок от 7 до 12 лет со штрафом в 70-кратном размере суммы взятки	ч. 4 ст. 291.1 УК РФ
Обещание или предложение посредничества во взяточничестве	Одна из следующих мер: **1. Штраф** и лишение права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. При этом штраф может быть: – от 25 000 до 500 000 000 руб.; – в размере от 15- до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до 3 лет. **2. Лишение свободы** на срок до 7 лет со штрафом в размере от 10- до 60-кратной суммы взятки	ч. 5 ст. 291.1 УК РФ

3. Административная ответственность за коррупционные правонарушения

Административные правонарушения коррупционного характера, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях:

- мелкое хищение (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты) (статья 7.27);
- несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (статья 7.29);
- нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (статья 7.30);
- нарушение порядка заключения, изменения контракта (статья 7.32);
- незаконное вознаграждение от имени юридического лица (статья 19.28).

За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

4. Гражданско-правовая ответственность за коррупционные правонарушения

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликатные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда).

Так, например, согласно ст. 1068 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическое лицо либо гражданин возмещает вред, причиненный его работником при исполнении трудовых (служебных, должностных) обязанностей.

К коррупционным правонарушениям относятся также обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации:

Передан через Диадок 03.02.2025 04:21 GMT+03:00
2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

ст. 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан.

5. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения

Это нарушения законодательных запретов, требований и ограничений, установленных для работников в целях предупреждения коррупции, которые являются основанием для применения дисциплинарных взысканий.

В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

Идентификатор документа 2f4b679b-82c5-45b9-904d-72044823c66c

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	РЖД ЛИЦЕЙ № 14 Штепина Ольга Станиславовна, ДИРЕКТОР	Не требуется для подписания	027CB9660009B2C5A0465D563CD57534EE с 14.10.2024 09:04 по 14.01.2026 09:04 GMT+03:00	03.02.2025 04:21 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа