Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Купинского района «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 2»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ Купинского района С(К)
школы-интерната №2
_____ Е.А. Комнатова
Протокол № 01 от «31» 08 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Купинского района
С (К) школы-интерната №2
_____ И.О. Гроссу
Приказ №52/19-од от «31» 08 2026 г.

«ПРИНЯТО»
На общем собрании работников
МБОУ Купинского района
С(К) школы-интерната №2
Протокол № 01 от «31» 08 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений организации

I. Общие положения

1. Настоящим положением определяются правовое положение, основные задачи и функции подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений организации (далее – организация).

2. Подразделение подчиняется непосредственно руководителю организации или должностному лицу, уполномоченному руководителем организации.

3. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за деятельность Подразделения.

4. Подразделение обеспечивает принятие мер по реализации положений Федерального закона от от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 28 декабря 2025 года, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2026 года, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 ноября 2013 года с изменениями на 8 апреля 2014 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, Уставом школы и локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

5. Подразделение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, в том числе, определяющими правовое положение организации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, а также локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами организации.

II. Основные задачи Подразделения

6. Основными задачами Подразделения являются:

6.1. обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в организации;

6.2. принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6.3. профилактика коррупционных правонарушений;

6.4. проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;

6.5. осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях;

6.6. обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

III. Основные функции подразделения по профилактике коррупционных правонарушений

7. В целях реализации поставленных задач Подразделение осуществляет следующие функции:

7.1. в части обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в организации:

7.1.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

антикоррупционную политику организации;

кодекс этики и служебного поведения работников организации;

регламент взаимодействия Подразделения с иными структурными подразделениями организации при проведении проверочных мероприятий в сфере предупреждения коррупции*;

перечни должностей, устанавливаемые локальными нормативными актами организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов;

положение о конфликте интересов, порядке информирования о конфликте интересов и порядке его урегулирования;

положение об информировании работниками организации работодателя о случаях склонения к совершению коррупционного правонарушения, порядка информирования о ставших известными работнику сведениях о случаях совершения коррупционных правонарушениях в организации, порядка рассмотрения таких обращений;

локальные акты по утверждению процедур и мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений при осуществлении закупок товаров, работ и услуг на основании методических рекомендаций министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

прочие локальные нормативные акты, направленные на предупреждение коррупции;

7.1.2. осуществляет координацию работы структурных подразделений организации при проведении антикоррупционных мероприятий;

7.1.3. принимает меры по обеспечению соблюдения работниками организации ограничений, запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.4. разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику организации в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;

7.1.5. осуществляет сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах, в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке (с целью исключения заключения договора с неблагонадежными контрагентами)**;

7.1.6. осуществляет прием и рассмотрение уведомлений работников организации о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

7.1.7. обеспечивает принятие мер по соблюдению в организации законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известными фактах коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.8. осуществляет проверку соблюдения запретов и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.9. обеспечивает контроль соблюдения порядка сообщения работниками организации о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.1.10. осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством**;

7.1.11. проводит в структурных подразделениях организации проверки по иным вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с руководителем;

7.1.12. опрашивает работников организации, получает от них устные и письменные пояснения по вопросам проводимой Подразделением проверки, в том числе проводит беседы и получает пояснения от работников организации на которых распространяются запреты, ограничения и требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции в рамках осуществления проверки исполнения соответствующих запретов, ограничений и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.

7.1.13. опрашивает физических лиц и получает от них с их согласия информацию по вопросам проверки соблюдения отдельными категориями работников запретов, ограничений

и требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;

7.1.14. готовит в части компетенции и направляет в установленном порядке материалы для заседаний комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.1.15. осуществляет контроль за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.1.16. обеспечивает контроль принятия организацией локальных нормативных актов на основе типовых стандартов, правил и процедур в сфере предупреждения коррупции**.

7.2. в части принятия мер, направленных на обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

7.2.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

положение о соблюдении работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

порядок уведомления работниками организации о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

типовое положение о соблюдении работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов*;

типовые ситуации конфликта интересов, возникающие в организации*;

7.2.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

7.2.3. доводит до сведения работников организации информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение;

7.2.4. осуществляет анализ представленных структурными подразделениями организации сведений в части выявления фактов конфликта интересов; подготовку отчета о выявленных фактах и его вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.5. осуществляет анализ и консолидацию отчетов организации об итогах работы по сбору сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.6. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе представляет в комиссию информацию и материалы, необходимые для работы комиссии;

7.2.7. координирует работу комиссий по соблюдению работниками организации требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов;

7.2.8. участвует в рассмотрении документов при заключении с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора с целью оценки необходимости получения согласия бывшего представителя нанимателя на заключение соответствующего договора;

7.2.9. осуществляет контроль за своевременностью и полнотой представляемых работниками организации сведений о соблюдении требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами организации**.

7.3. в части профилактики коррупционных правонарушений в организации:

7.3.1. разрабатывает и направляет на утверждение в соответствии с внутренними регламентами методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах поведения в организации;

7.3.2. осуществляет работу по формированию в организации нетерпимости к коррупционному поведению;

7.3.3. совместно с иными подразделениями проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов;

7.3.4. участвует в пределах компетенции в подготовке материалов, информирующих о недопустимости коррупционного поведения работников организации, размещаемых в деловых и отраслевых средствах массовой информации;

7.3.5. осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе сайта организации по вопросам предупреждения коррупции;

7.3.6. проводит мониторинг правоприменения положений законодательства Российской Федерации и применимых норм международного законодательства, в сфере предупреждения коррупции;

7.3.7. осуществляет обобщение опыта и распространение лучшей практики работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;

7.3.8. проводит ежегодное ознакомление работников организации с актуальными изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов посредством официальной рассылки в структурные подразделения под ответственность руководителей структурных подразделений организации и роспись работников;

7.3.9. проводит мероприятия по правовому просвещению работников организации в части предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестации);

7.3.10. проводит индивидуальное консультирование работников организации по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по вопросам, связанным с применением на практике требований к должностному поведению и общих принципов должностного поведения работников, с уведомлением работодателя, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

7.4. в части проведения оценки коррупционных рисков, разработки и принятия мер по их минимизации:

7.4.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков в организации;

7.4.2. осуществляет анализ функций организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений в целях разработки методологии оценки коррупционных рисков;

7.4.3. разрабатывает меры и проводит мероприятия, направленные на устранение и минимизацию коррупционных рисков (совершенствование локальных нормативных актов, ротация кадров и т.п.) организации;

7.4.4. осуществляет контроль за разработкой карты коррупционных рисков организации.

7.5. в части осуществления работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях:

7.5.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

порядок рассмотрения обращений работников организации, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц в организации о возможных фактах коррупции;

порядок уведомления работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к работнику организации или руководителю организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7.5.2. обеспечивает размещение на официальном сайте организации информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона «горячей линии» приема обращений о возможных фактах коррупции в организации;

7.5.3. обеспечивает прием, регистрацию обращений работников организации, контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона «горячей линии», посредством формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте организации, при личном приеме;

7.5.4. организовывает на постоянной основе рассмотрение и принятие мер по реагированию на обращения работников организации, контрагентов, партнеров и иных (физических и юридических) лиц о возможных фактах коррупции;

7.5.5. осуществляет контроль функционирования телефона «горячей линии», адреса электронной почты, формы «обратной связи», размещенной на официальном сайте организации, для приема обращений о возможных фактах коррупции в организации.

7.6. в части обеспечения сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции:

7.6.1. разрабатывает и направляет на утверждение руководителю:

положение о порядке взаимодействия организации с контрольно-надзорными и правоохранительными органами;

7.6.2. обеспечивает информирование делового сообщества, общественности о совместной деятельности организации и правоохранительных органов Российской Федерации через публикацию на официальном сайте организации и в иных доступных средств массовой информации**;

7.6.3. оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок и обеспечивает не препятствие законной деятельности проверяющих органов;

7.6.4. оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, в том числе недопущение неправомерного вмешательства работников организации в их деятельность;

7.6.5. устанавливает обязанность работников организации воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить государственного служащего в ситуацию конфликта интересов;

7.6.6. обеспечивает подготовку материалов, участие в Межведомственных рабочих группах при правоохранительных и государственных органах, осуществляющих контрольно-надзорные функции**.

IV. Права

8. Подразделение имеет следующие права:

8.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Подразделения, в том числе аналитического, статистического и иного характера.

8.2. Вносить руководителю организации предложений по совершенствованию деятельности Подразделения.

8.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

8.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями организации организационно-распорядительных документов и указаний руководства организации по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

8.5. Участвовать в пределах компетенции в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами организации в организации и проведении проверок структурных подразделений организации

8.6. Получать от подразделения, ответственного за реализацию кадровой политики, необходимые сведения о назначении, перемещении и увольнении работников организации, а также иные сведения, необходимые для проведения проверок в пределах компетенции Подразделения в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами организации.

8.7. Проводить в структурных подразделениях организации проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения по согласованию с руководителем организации.

8.8. Проводить в организации проверки по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации **.

8.9. Опрашивать работников, получать от них устные и письменные объяснения по вопросам проводимой проверки.

8.10. Привлекать при необходимости в установленном порядке к совместной работе работников других структурных подразделений организации при решении вопросов, связанных с исполнением поручений руководителя.

8.11. Вносить на основании проведенных проверок по признакам недобросовестного исполнения должностных обязанностей работниками организации предложения на имя

руководителя о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами организации.

V. Взаимодействие со структурными подразделениями организации

9. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями организации в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

10. Порядок информационного обмена с другими структурными подразделениями определяется в соответствии с локальными нормативными актами организации, регламентирующими порядок данного взаимодействия.

11. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на соответствующее структурное подразделение.

VI. Взаимодействие с филиалами организации

12. Подразделение в пределах своей компетенции:

12.1. организует взаимодействие с филиалами организации в целях обеспечения единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в организации и ее филиалах в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами организации, а также с учетом особенностей правового статуса организации;

12.2. обеспечивает принятие организационных мер по предупреждению коррупции в филиалами организации;

12.3. оказывает консультативную и методическую помощь, в том числе, разрабатывает и направляет филиалами организации типовые документы в сфере противодействия коррупции;

12.4. осуществляет контроль принятия филиалами организации локальных нормативных актов, направленных на обеспечение реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов организации;

12.5. осуществляет мониторинг и контроль реализации положений локальных нормативных актов организации, действие которых распространяется на ее филиалы с учетом особенностей их правового положения.

13. Порядок взаимодействия Подразделения и филиалов организации определяется нормативными правовыми актами организации.

VII. Взаимодействие с внешними организациями

14. Подразделение осуществляет свои функции во взаимодействии с правоохранительными, судебными и контрольно-надзорными органами при реализации мероприятий, относящихся к компетенции Подразделения.

15. Порядок информационного обмена с внешними организациями определяется в соответствии с локальными нормативными актами организации.

16. Исчерпывающий круг вопросов взаимодействия определен функциями, возложенными на Подразделение.

* документы принимаются по решению руководителя.

** функции возлагаются на Подразделение по решению руководителя.