

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ёдвинская средняя общеобразовательная школа»
пст Ёдва**

Приказ

От 11.01.2021 г.

№01-06/02

Об организации работы по предупреждению возникновения коррупционных факторов в 2021 г.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»; Федеральным законом РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 2).
3. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Ларионову Е.М., заместителя директора по ВР.
4. Ларионовой Е.М.:
 - 4.1. руководствоваться в работе должностной инструкцией ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - 4.2. продолжить работу по пресечению коррупционных правонарушений в соответствии с планом работы образовательной организации;
 - 4.3. комплексно использовать организационные, информационно-пропагандистские, социально-экономические, правовые, специальные и иные меры в противодействии коррупции в образовании;
 - 4.4. своевременно обеспечивать публичность и открытость деятельности образовательной организации;
 - 4.5. продолжить сотрудничество с общественностью в целях профилактики и выявления коррупционных рисков.
5. Классным руководителям провести разъяснительную работу с учащимися и родителями об антикоррупционной политике школы.
6. Директору школы Слободянюк И.А.:
 - 6.1. ознакомить с настоящим приказом всех работников образовательного учреждения;
 - 6.2. при оформлении новых работников обеспечить их ознакомление с планом мероприятий по противодействию коррупции, а также антикоррупционной политикой школы.
7. Контроль по исполнению данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

И.А.Слободянюк

С приказом ознакомлен:

План мероприятий МОУ «Ёдвинская СОШ» по противодействию коррупции на 2021 год

Задачи:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в образовательной организации путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора образовательной организации за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	постоянно
1.2.	Совершенствование нормативно-правового регулирования противодействия коррупции	Директор, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	По мере необходимости
1.4.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе.	Директор	Январь
1.5.	Разработка и утверждение Плана работы по	Директор	Январь

	противодействию коррупции		
2. Основные мероприятия по предупреждению коррупции			
2.1. Организационные мероприятия			
2.1.1.	Проведение общего собрания работников школы с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	Директор	Сентябрь
2.1.2.	Разработка памятки для сотрудников ОУ о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Администрация школы	Сентябрь
2.1.3.	Совещание классных руководителей на тему «Организация проведения внеклассных и внешкольных мероприятий во внеурочное время по вопросам предупреждения коррупции»	ЗД по ВР	Сентябрь
2.1.4.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	Администрация школы	В течение года
2.1.5.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством	Директор	По мере необходимости
2.1.6.	Предоставление руководителем организации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах	Директор	Март
2.1.7.	Мониторинг жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	По мере необходимости
2.1.8.	Проведение оценки качества услуг, предоставляемых организацией	Учредитель	Согласно плана проверок
2.1.9.	Организация проведения социологического исследования «Удовлетворенность качеством образования».	педагог-психолог социальный педагог	Январь-март
2.1.10	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	По мере поступления жалоб
2.1.11	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников	Администрация школы	Постоянно
2.1.12	Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов школы,	Комиссия по распределению	Постоянно

	устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера	доплат и надбавок стимулирующего характера	
2.1.13	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы	Директор	Постоянно
2.1.14	Организация повышения квалификации работников по вопросам противодействия коррупции	Директор	По мере необходимости
2.1.15	Организация телефона «горячей линии» для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупций и правонарушений	Директор	Постоянно
2.1.16	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Директор	Постоянно
2.1.17	Заседание собрания трудового коллектива ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы	Директор	Январь
2.1.18	Отчет учреждения по выполнению плана на комиссии по противодействию коррупции	Директор	Январь
2.1.19	Организация систематического контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном и среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Директор	Постоянно
2.1.20	Совершенствование контроля организации и проведения ЕГЭ: - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, за неисполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением.	Администрация школы	В течение года
2.2. Взаимодействие со СМИ, общественными организациями, правоохранительными органами			
2.2.1.	Обеспечение соблюдения порядка личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	Постоянно
2.2.2.	Организация и проведение обучающих семинаров по вопросам противодействия коррупции	Директор	В течение года
2.2.3.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в образовательное учреждение, об оказании образовательных услуг на родительских собраниях, на информационных стендах, на официальном сайте учреждения	Директор, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	По мере необходимости

2.3. Информационно-разъяснительная работа			
2.3.1.	Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	директор	По мере необходимости
2.3.2.	Проведение разъяснительной работы с учащимися, родителями по вопросам соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, формировании негативного отношения к коррупции	директор	По мере необходимости
2.3.3.	Обеспечение доступности информации, своевременное размещение сведений о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения	директор	постоянно
2.3.4.	Ведение на официальном сайте учреждения рубрики «Противодействие коррупции»	лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно
2.3.5.	Информирование участников образовательного процесса и населения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики	Администрация школы	Ежеквартально
2.3.6.	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!»	Администрация школы	Сентябрь
2.3.7.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА: - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ГИА	ЗД по УВР	В течение года
2.3.8.	Круглый стол с участием администрации школы и родительской общественности по вопросу «Формирование антикоррупционного мировоззрения обучающихся»	ЗД по ВР	Декабрь
2.3.9.	Проведение классных собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	Классные руководители	Согласно годового плана работы
2.3.10	Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	ЗД по УВР ЗД по ВР	В течение года
2.4. Организация и проведение антикоррупционного образования			
2.4.1.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	ЗД по ВР	Декабрь
2.4.2.	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками учреждения	Директор	В течение года

2..4.3.	Проведение единых информационных дней, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения	Директор	В течение года
2.4.4.	Включение в рабочие программы по литературному чтению, окружающему миру, истории, обществознанию, литературе, реализуемые, элементов антикоррупционного воспитания, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся	Учителя-предметники	Апрель-май
2.4.5.	Организация книжных выставок - Права человека - Наши права – наши обязанности - Право на образование - Подросток и закон - Закон в твоей жизни	Библиотекарь школы	Декабрь
2.4.6.	Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения: <i>Правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»:</i> - Правовая ответственность несовершеннолетних - Конфликтные ситуации и выход из них - Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией. <i>Конкурс антикоррупционных плакатов «Нет коррупции!»</i> <i>Конкурс творческих работ:</i> - Как бороться со взятками? - Легко ли быть честным? - Если бы я стал депутатом (президентом) - Будущее моей страны – в моих руках. <i>Классные часы, посвященные международному Дню антикоррупции и др.</i>	ЗД по ВР, старший вожатый	Согласно плану работы школы
2.5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения			
2.5.1.	Осуществление контроля в школе за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Главный бухгалтер МУ ЦБ №1	Постоянно
2.5.2.	Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования	Директор, завхоз	Ноябрь
2.5.3.	Осуществление контроля за целевым	Директор	постоянно

	использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы		
2.5.4.	Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использование внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор	постоянно

Приложение 2
к приказу от 11.01.2021 г. №01-06/02

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников школы из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- Антикоррупционную политику школы.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой школы;

- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в школе;

3.2. планирует и организует:

- деятельность школы по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей школы в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует работников школы и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 9 рабочих дней по окончании каждого квартала;

6.3. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;

6.6. передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.