

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 11 ИМЕНИ НИКОЛАЯ АЛЕКСЕЕВИЧА СВИСТУНОВА
СЕЛА БЕНОКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 02.09.2019

№ 105-17

с. Беноково

**Об организации деятельности по профилактике
коррупционных правонарушений**

С целью реализации антикоррупционной политики в сфере образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. Федеральных законов от 11.07.2011 N 200-ФЗ, от 21.11.2011 N 329-ФЗ, от 03.12.2012 N 231-ФЗ, от 29.12.2012 N 280-ФЗ), методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 8 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Мостовский район от 27.02.2015 г. № 353 «О мерах противодействия коррупции в организациях, подведомственных Районному управлению образованием администрации муниципального образования Мостовский район» п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Н.О. Спаращукону ответственным лицом за организацию правового просвещения и антикоррупционного образования работников, профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Создать комиссию по реализации антикоррупционной политики в школе в составе:

председатель Е.В. Мухина, директор;

члены:

Спаращукон Н.О., заместитель директора по воспитательной работе,
Гикалова Л.М., председатель Совета школы,

Фролова А.А., председатель профсоюзного комитета первичной организации школы,

Малкова О.А. учитель начальных классов.

3. Утвердить Положение о Комиссии по реализации антикоррупционной политики в школе согласно приложению №1.

4. Утвердить план работы по противодействию коррупции согласно приложению №2.

5. Утвердить Положение о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению №3.

6. Утвердить памятку сотрудникам о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения согласно приложению №4.

7. Ответственной за организацию правового просвещения и антикоррупционного образования работников, профилактику коррупционных и иных правонарушений Спаращукковой Н.О.:

1) реализовать мероприятия Плана работы по противодействию коррупции в школе, направленные на повышение эффективности работы должностных лиц, учителей по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) регулярно размещать на сайте школы информационно-аналитические материалы о реализации мероприятий Плана работы по противодействию коррупции в школе.

8. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

9. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБОУ СОШ №11 имени
Н.А. Свистунова села Беноково

Е.В. Мухина

С приказом ознакомлены:
Н.О. Спаращуккова
А.А. Фролова
О.А. Малкова
Л.М. Гикалова

В дело 01.27

Секретарь Т.Г. Спаращуккова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по реализации антикоррупционной политики

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по реализации антикоррупционной политики (далее — Комиссия) в МБОУ СОШ №11 имени Н.А. Свистунова села Беноково (далее - Учреждение).

2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- 1) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению в ней коррупционных рисков;
- 3) созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- 4) антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- 5) привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

учащиеся школы и их родители (законные представители);

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Краснодарского края, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, Уставом школы, решениями педагогического совета и Совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором - председателем Комиссии по реализации антикоррупционной политики.

2. Задачи Комиссии

1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

1) участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

2) координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

3) вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе;

4) вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы;

5) оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также учащихся и других участников учебно-воспитательного процесса;

6) взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

1. Состав членов Комиссии (который представляет директор школы) рассматривается и утверждается на общем собрании работников школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора.

2. В состав Комиссии могут входить:

представители педагогического совета;

представители учебно-вспомогательного персонала;

представители от общешкольного родительского комитета.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

1. Комиссия координирует деятельность подразделений школы по реализации мер противодействия коррупции.

2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

6. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

7. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Волгоградской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Краснодарского края, органов муниципального управления, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания. Информировывает педагогический совет и Совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением. Подписывает протокол заседания Комиссии.

2. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Взаимодействие

1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссий, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

1) с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе;

2) с родительским комитетом Учреждения по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;

3) с администрацией школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

4)с работниками (сотрудниками) школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;

5)с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.Комиссия работает в тесном контакте:

с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

7.Внесение изменений

1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором школы осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников школы.

8.Рассылка

1.Настоящее положение подлежит обязательной рассылке в адрес сотрудников или подразделений согласно ниже приведенному перечню: заместителям директора школы по учебно-воспитательной и воспитательной работе; председателю родительского комитета школы.

2.Настоящее положение размещается на сайте школы.

3.Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

4.Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора по решению педагогического совета школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу МБОУ СОШ №11
имени Н.А. Свистунова села Беноково
от 02.09.2018 № 105 -П

ПЛАН
работы по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013г. по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Директор Е.В. Мухина	ежегодно не позднее 1 марта года, следующим за отчетным
1.2.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции	Директор Е.В. Мухина	I квартал года
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор Е.В. Мухина	Постоянно
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Е.В. Мухина	Сентябрь
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга	Директор Е.В. Мухина	Ежеквартально
3.	Организация взаимодействия с различными ведомствами и органами		
3.1	Представление в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя	Директор Е.В. Мухина	до 30 апреля года, следующим за отчетным
3.2	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции	Директор Е.В. Мухина	Постоянно
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих	Директор Е.В. Мухина	По мере поступления

	сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы		обращений
4.2	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей обучающихся с нормативными актами по вопросу привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей.	Директор Е.В. Мухина, классные руководители	апрель
4.2	Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада директора и другой отчётной информации	Директор Е.В. Мухина	До 15 сентября
4.3.	Ведение на официальном сайте школы странички «Противодействие коррупции»	Директор Е.В. Мухина	Постоянно
4.4.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	Зам. директора по УВР О.В. Троицкая	май
4.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор Е.В. Мухина	Приемные дни
4.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор Е.В. Мухина	Постоянно
4.7.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	Директор Е.В. Мухина	По мере поступления обращений
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор Е.В. Мухина	В течение учебного года
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Е.В. Мухина	В течение учебного года
5.3	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников организации, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Директор Е.В. Мухина	ежеквартально
5.4	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками школы по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст.285,286, 290-292 Уголовного кодекса Российской Федерации)	Ответственная за антикоррупционную политику Г.А. Литвиненко	ежеквартально
5.5	Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений	Директор	Постоянно

6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	В течение учебного года
6.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор	В течение 2014-2015 уч.года
6.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	В течение учебного года
6.4	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
6.5	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор Заместитель директора по УВР	Июнь, июль

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу МБОУ СОШ №11

имени Н.А. Свистунова села Беноково

от 02.09.2018. № 105 -п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке рассмотрения уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 имени Николая Алексеевича Свистунова села Беноково муниципального образования Мостовский район (далее - организация), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Каждый сотрудник организации обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений в порядке, указанном в настоящем Положении.

При этом под коррупцией понимается:

1) 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;

2) совершение деяний, указанных в подпункте 1, от имени или в интересах юридического лица.

3. Уведомление работодателя о случаях обращения в целях склонения сотрудника организации к совершению коррупционных деяний (далее — уведомление) производится посредством направления служебной записки на имя представителя нанимателя, которое подписывается заявителем и представляется руководителю организации.

В случае направления указанной служебной записки руководителем организации, уведомление представляется в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район, начальнику Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, занимаемую должность в организации;

2) описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и

иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;

3) указание к какому именно правонарушению склоняют сотрудника организации;

4) дата, время, место склонения руководителя или сотрудника организации к совершению коррупционного правонарушения;

5) дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику организации в целях совершения коррупционных правонарушений.

5. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

При нахождении сотрудника организации не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с настоящим Положением.

6. Руководитель организации регистрирует поступившее уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации (администрации).

7. Руководитель организации в течение 1 часа с момента регистрации в журнале передает уведомление работодателю и организует проверку содержащихся в нем сведений.

8. Работодатель незамедлительно уведомляет начальника Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район, главу муниципального образования Мостовский район, прокуратуру, Следственный комитет, осуществляющий принятие процессуальных решений в порядке статей 144-145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации по сообщениям о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Уведомление сотрудником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения руководителя или сотрудника организации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу МБОУ СОШ №11
имени Н.А. Свистунова
села Беноково
от 02.09.2019 г. № 105 -П

ПАМЯТКА

сотрудникам о действиях в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

1. В случае обращения к сотруднику школы в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, сотрудник обязан:

1) привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке;

2) незамедлительно уведомить представителя нанимателя.

2. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем столе - не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте непосредственного руководителя и представителя нанимателя.

3. Невыполнение сотрудником школы обязанности по уведомлению непосредственного руководителя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.