КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11» г. Балаково Саратовской области
П Р И К А З

31.08.2023

№ 368

О создании рабочей группы по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ СОШ № 11 Ступака С.С., заместителя директора по УВР.
2. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений в МАОУ СОШ № 11 (приложение 1).
3. Утвердить план противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 11 (приложение № 2)
4. Создать рабочую группу по противодействию коррупции в МАОУ СОШ №11 в следующем составе:

председатель рабочей группы: Богословская И.В.. – директор школы;

ч члены рабочей группы:

Бодичева Л.В..- заместитель директора по УВР;

Ступак С.С...- заместитель директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции;

Е.В.Саккау. председатель Совета родителей

5. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Ступака С.С., ответственный за организацию работы по противодействию коррупции;

6.Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 11

И.В. Богословская

Ознакомлены и согласны:

Ступак С.С.

Бодичева Л.В.

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, 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 т.ч. настоящей должностной инструкцией

2. Функции

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

- обеспечение сотрудничества школы с правоохранительными органами;
- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы школы;
- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 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 школы и ее контрагентами;

3.4. *корректирует* Антикоррупционную политику школы 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;
- консультирует работников школы ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4.

Права

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

- знакомиться с любыми договорами школы с участниками образовательных отношений и контрагентами;
- предъявлять требования работникам школы и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- представлять к дисциплинарной ответственности директору школы работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами школы по вопросам противодействия коррупции;
- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5.

Ответственность

5.1. 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, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и

иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- 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;
- представляет директору школы письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного периода;
- информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками школы;
- передает директору школы информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

**План противодействия коррупции
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 11»**

наименование учреждения
на 2023-2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
	1	3	4	5
	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников Учреждения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ступак С.С. Богословская И.В.	Выявление коррупционных рисков в деятельности учреждения
	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Учреждения	До 15 января	Богословская И.В.	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения
	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Ступак С.С. Богословская И.В.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения
	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Ступак С.С. Богословская И.В.	Противодействие коррупционным проявлениям
	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников Учреждения, в связи с нарушением ими норм	По мере поступления актов прокурорского реагирова	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям

	законодательства о противодействии коррупции	ния (информации)		
	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям
	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники Учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам Учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов	В течение года, по отдельному плану	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям
	Организация работы по уведомлению сотрудниками Учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение года	Ступак С.С.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников Учреждения	В течение года, по мере поступления	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям
	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям
	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере	В течение года, по отдельному	Ступак С.С.	Противодействие коррупционным проявлениям

	противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции Учреждения	му плану		
	Проведение на регулярной основе анализа эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Ступак С.С.	Обеспечение требований законодательства в сфере противодействия коррупции
	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников Учреждения	В течение года	Ступак С.С.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников Учреждения	В течение года	Ступак С.С.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
	Оказание сотрудникам Учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Ступак С.С.	Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками Учреждения	Ежеквартально	Ступак С.С.	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения
	Подготовка и размещение на официальном сайте Учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Кичина С.В..	Повышение информационной открытости деятельности учреждения по

				противодействию коррупции
	Размещение и актуализация в помещениях Учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников Учреждения и граждан	В течение года	Ступак С.С.	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции
	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года	Ступак С.С.	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции
	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия»	По мере поступления обращений	Ступак С.С.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ступак С.С.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости	Ступак С.С. Богословская И.В.	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции
	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий год	Ежегодно, до 25 декабря	Ступак С.С.	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении
	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	В течение года	Кичина С.В.	Противодействие коррупционным проявлениям в

				сфере государственного заказа
--	--	--	--	-------------------------------