

ПРИКАЗ

«28» августа 2020 года

с. Пажга

№179

«О создании комиссии по противодействию коррупции
в Школе на 2020-2021 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в Школе, урегулирования конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Школе (далее – антикоррупционная комиссия) на 2020-2021 уч.год (далее - Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии – Козлова В.В., зам.директора по ВР;

Секретарь Комиссии – Тутринова М.В., социальный педагог;

Члены Комиссии:

Ложкин Н.Е., зам.директора по ИКТ;

Мамонтов А.Н., зам.директора по АХЧ; Лапшина Н.В., учитель начальных классов;

Земскова А.И., педагог-библиотекарь;

Васильева Н. М., председатель профсоюзного комитета.

2. Комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников Школы, обеспечить контроль за соблюдением работниками законодательно установленных ограничений и запретов.

3. Утвердить:

- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1)

- План мероприятий по противодействию коррупции в Школе на 2020- 2021 учебный год» (Приложение 2).

4. Работникам Школы незамедлительно уведомлять администрацию школы о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. Ответственному за ведение школьного сайта (Ложкин Н.Е) разместить данный приказ на сайте школы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы -

/Е.В. Иванова/

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБОУ «Пажгинская СОШ» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - школа, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.
3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в антикоррупционную комиссию школы уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление). Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:
 - 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
 - 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
 - 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

IV. Регистрация уведомлений

6. Секретарь антикоррупционной комиссии школы, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также

несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления. 9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

Приложение
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений
Директору МБОУ Пажгинская СОШ
от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны:

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному
правонарушению)

Сообщаю, что: 1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об
отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

2. Склонение к правонарушению произошло
(дата, место, время)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в
МБОУ «Пажгинская СОШ» на 202--2021 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
I	Общие мероприятия		
1.1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики. Усиление персональной ответственности администрации школы и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Антикоррупционная комиссия	постоянно
1.2.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	антикоррупционная комиссия	До 15 сентября 2020 года
1.5.	Обеспечение соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	зам.директора по ИКТ	постоянно
1.6.	Организация работы комиссии по материальному стимулированию с целью оценки эффективности деятельности педагогических работников.	директор	ежемесячно
II	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания) в рамках недели правовых знаний.	директор, социальный педагог, зам.директора по ВР	ноябрь
III	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся школы и общественностью		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных и иных правонарушениях. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	директор, антикоррупционная комиссия	постоянно
3.2.	Приём граждан по личным вопросам	директор	еженедельно вторник с 9 до 17.00
3.3.	Функционирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	директор, зам.директора по БЖ	по мере необходимости
3.4.	Размещение на официальном сайте школы в сети Интернет: Публичного отчёта о работе школы;	зам.директора по ВР, по ИКТ	постоянно

	Результатов самообследования педагогов школы; Плана финансово-хозяйственной деятельности.		до 25.03.2021
3.5.	Мониторинг соответствия сайта школы требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	зам.директора по ВР, по ИКТ	До 1 октября до 15 июня
3.6.	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся школы. Выставки литературы антикоррупционной тематики в школьной библиотеке.	директор, педагог-библиотекарь	сентябрь 2020 с 1 по 9 декабря 2020
IV	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности учащихся и их родителей (законных представителей)		
4.1.	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	зам.директора по ВР кл.руководители 4-11х кл.	9 декабря
4.2.	Тематические мероприятия по теме «Нормы антикоррупционного законодательства в РФ. Коррупционное поведение: возможные последствия»	кл.руководители 6-11х кл., учителя обществознания	в течение учебного года
4.3.	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями.	кл.руководители 1-11х кл.	в течение учебного года
V	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников школы		
5.1.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников.	зам. директора по ВР	март
5.2.	Организация проверки достоверности представляемых работниками персональных данных и иных сведений при поступлении на работу.	документовед	постоянно
VI	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности школы в целях предупреждения коррупции		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	директор	постоянно
6.2.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.	директор	постоянно
6.3.	Реализация Плана финансово-хозяйственной деятельности.	директор, зам. директора по АХЧ	постоянно
6.6.	Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации	директор зам.директора по УВР	постоянно
6.7.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца.	директор, зам.директора по УВР	постоянно