

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Пысская основная общеобразовательная школа»**

ПРИКАЗ

от 29 марта 2023 года

№ 01-09/46

Об утверждении Положений, плана, форм, порядка, назначения ответственных в МОУ «Пысская ООШ» по противодействию коррупции.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МОУ «Пысская ООШ» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить директора школы Букину Эльвиру Васильевну ответственной за противодействие коррупции в МОУ «Пысская ООШ».

2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МОУ «Пысская ООШ» следующим составом:

1. Аслямова Н.В., заместитель директора по УВР - зам. председателя
2. Бушенева И.А - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

3. Бушенева М.И., заведующий хозяйством.
4. Аслямов Д.Х. учитель истории

3. Утвердить Положение о комиссии (Приложение № 1).

4. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МОУ «Пысская ООШ» (Приложение № 2).

5. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 3).

6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения. (Приложение № 4).

7. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МОУ «Пысская ООШ». (Приложение № 5).

8. Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение № 6) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения № 7).

9. Утвердить Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами (Приложение 8)

10. Утвердить Порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов (Приложение 9).

11. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации (Приложение 10).

12. Назначить секретаря Бушеневу И.А ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МОУ «Пысская ООШ».

13. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МОУ «Пысская ООШ» возлагаю на себя.

14. Директору Букиной Э.В при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МОУ «Пысская ООШ», предупредить их об ответственности за его невыполнение.

15. Разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

16. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы -

Э.В.Букина

Ознакомлены:

И.А.Бушенева

Н.В.Аслямова

И.А.Бушенева

Д.Х.Аслямов

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МОУ «Чернутаевская СОШ»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	секретарь	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
2.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года

3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	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, Заведующий хозяйством	В течение года
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Гл. бухгалтер	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
5.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	секретарь	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия	Директор	Постоянно, в соответствии с

	коррупции.		планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
6.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно

Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.

