

**ПРИКАЗ**

**31.08.2023**

**№ 445-од**

**Об организации работы по противодействию  
коррупции в МАОУ «СОШ № 29»**

В соответствии с требованиями 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Указом губернатора Архангельской области от 27.04.2021 № 57-у «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области о противодействии коррупции в исполнительных органах государственной власти Архангельской области и представительствах Архангельской области, государственных учреждениях Архангельской области, подведомственных исполнительным органам государственной власти Архангельской области, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Архангельской области, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 29» в составе:

Председатель

Геффеле Е.В., директор

Члены комиссии

Моисеева И.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Шишкина О.Г., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Росихина Д.В., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Терентьева Т.М., председатель первичной профсоюзной организации

2. Росихину Д.В., исполняющую обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе, назначить ответственной за реализацию плана работы по противодействию коррупции на 2023-2024 годы, утвержденного приказом директора от 15.10.2021 № 466-од «Об утверждении плана по противодействию коррупции» (Приложение 1).

3. Росихиной Д.В., ответственной за реализацию плана мероприятий по противодействию коррупции:

– обеспечить реализацию мероприятий, согласно Приложения 1;

– предоставлять информацию о работе по реализации антикоррупционной политики по запросам Управления образования Администрации Северодвинска.

4. Росихиной Д.В. в целях предупреждения коррупции:

1.1. Уведомлять директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, согласно Порядка (Приложение № 2).

1.2. Предоставлять информацию о работе по реализации антикоррупционной политики по запросу Управления образования.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора

О.Г.Шишкина

**План работы МАОУ «СОШ № 29»  
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы**

Мероприятие	Срок	Исполнитель
Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции в образовательном учреждении	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом работы по противодействию коррупции на 2021-2024 учебный год	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Подготовка и принятие необходимых локальных актов, направленных на противодействие коррупции	По мере необходимости	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Актуализация должностных инструкций сотрудников с целью минимизации коррупционных рисков, осуществляющих профилактику коррупционных правонарушений, и должностных инструкций муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение срока действия плана	Горних А.Г., специалист в области охраны труда
Обеспечение незамедлительного информирования Управления образования о проведении в отношении руководителя и работников учреждения следственных оперативно-розыскных мероприятий	В течение 2-х календарных дней со дня, когда стало известно о данном факте	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР
Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Проведение обязательного вводного инструктажа при приеме на работу, в ходе которого работнику должны быть разъяснены основные антикоррупционные ограничения, меры ответственности, а также должно быть обеспечено его ознакомление с перечнем и содержанием локальных актов и методических материалов по противодействию коррупции	Не позднее 3 рабочих дней со дня приема на работу	Горних А.Г., специалист в области охраны труда
Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие сотрудников, в чьи должностные обязанности входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в том числе по программам дополнительного профессионального образования в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Обеспечение проведения работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России.	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
Направление информации о результатах мониторинга работы по выявлению личной заинтересованности в учреждении при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в УО	Ежегодно до 1 сентября	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР
Проведение совещаний по вопросам организации работы по противодействию коррупции, том числе: - по соблюдению антикоррупционных ограничений; - по формированию у руководителей и работников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - по соблюдению руководителями и работниками обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по	Ежегодно, не реже одного раза в полугодие	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР

предотвращению или урегулированию такого конфликта; - по уведомлению руководителем и работниками своего работодателя в случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях; - по иным вопросам, способствующим формированию отрицательного отношения к коррупции		
--	--	--

№ п/п	Мероприятие	Цель	Класс	Срок	Ответственный
<b>Работа с обучающимися</b>					
1.	Встреча учащихся с представителями правоохранительных органов	Развитие осознания необходимости соблюдать законы государства	9-11	Октябрь Ноябрь Март	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР, инспектор ОПДН
2.	Организация мероприятий, приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Воспитание чувства сопричастности и ответственности за все, что происходит в стране; постараться вызвать негативное отношение к коррупции как к явлению, формировать у обучающихся правовое самосознание, способствовать осознанию важности соблюдения закона	1-11	Декабрь (по отдельно му плану)	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР, Богачева М.Г., социальный педагог, учителя обществознания, Бородин О.Ю., педагог-библиотекарь, классные руководители
3.	Размещение в учреждении информационных стендов, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения сотрудников. Оформление и актуализация информационного стенда: - копия лицензии учреждения, - копия свидетельства о государственной аккредитации, - информация об условиях приема обучающихся в школу; - режим работы школы; - график и порядок приема граждан директором школы по личным вопросам	Антикоррупционная пропаганда	1-11	В течение года	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР, учителя обществознания
4.	Классные часы на тему «Стоп - коррупция»	Способствовать осознанию важности соблюдения закона	5-11	Март	Классные руководители, учителя обществознания
5.	Классные часы «Подарки и другие способы благодарности»	Воспитание ценностных установок	1-4	Март	Классные руководители

<b>Работа с педагогами</b>			
1.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся	Сентябрь	Классные руководители
2.	Размещение на сайте школы информации антикоррупционного содержания	В течение года	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР
3.	Организация, проведение совещаний с работниками учреждения - по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей - ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения.	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
4.	Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие сотрудников, в чьи должностные обязанности входит участие в противодействие коррупции, в том числе по программам дополнительного профессионального образования в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Геффеле Е.В., председатель комиссии
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Размещение на сайте школы информации антикоррупционного содержания	В течение года	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР
2.	День открытых дверей	Октябрь	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР
3.	Родительские собрания с включением вопросов формирования антикоррупционного мировоззрения у детей	Февраль	Классные руководители
4.	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования обучающихся	В течение года	Росихина Д.В., и.о. заместителя директора по УВР

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

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МАОУ «СОШ № 29» 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 «Противодействию коррупции».

1.2. 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.

1.3. 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**

2.1. 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).

2.2. Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

### **III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. 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**

4.1. Антикоррупционная комиссия 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах

обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.