

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №9
ИМЕНИ И.Ф.УЧАЕВА г.ВОЛГОДОНСКА
(МБОУ СШ №9 им. И.Ф.Учаева г.Волгодонска)

ПРИКАЗ

22.12.2021

№ 602

г. Волгодонск

Об утверждении плана работы по
противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (разработаны во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), в целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности МБОУ СШ №9 им.И.Ф.Учаева г.Волгодонска

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям в МБОУ СШ №9 им.И.Ф.Учаева г.Волгодонска на 2022 год (Приложение №1).

2. Работникам МБОУ СШ №9 им.И.Ф.Учаева г.Волгодонска в целях предупреждения и противодействия коррупции необходимо:

- 2.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;
- 2.2. не допускать предпосылок и исключить возможности фактов коррупции в школе;
- 2.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
- 2.4. информировать незамедлительно администрацию школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- 2.5. информировать незамедлительно администрацию школы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- 2.6. сообщать администрации школы о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:

С.А.Смоляр

С приказом ознакомлены: *на заседании*
24.12.2021. Магоч

**План мероприятий муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы №9 имени И.Ф.Учаева г.Волгодонска
по противодействию коррупции на 2022 год**

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Анализ проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – заместитель директора по УВР)	В течение года
1.2. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместитель директора по УВР, инспектор по кадрам	август
1.3. Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Администрация школы	В течение года
1.4. Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	Администрация школы	ежеквартально
1.5. Анализ реализации плана работы по противодействию коррупции.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – заместитель директора по ВР)	декабрь
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – заместитель директора по АХЧ)	Сентябрь
2.2. Рассмотрение управляющим советом вопросов по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по обеспечению прозрачности прикладных и расходных финансовых и материальных средств	Председатель управляющего совета (по согласованию)	декабрь

2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	август
2.4. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, начиная и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор	Регулярно
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Сотрудничество с подразделением правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Заместитель директора по ВР	Ноябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Заместитель директора по ВР	март
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном сайте плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении	Главный бухгалтер	Январь, август, декабрь
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Ответственный за работу сайта	В течение года
4.3. Проведение анкетирования обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) по вопросу качества образовательных услуг.	Заместитель директора по УВР	март
4.4. Осуществление личного приема граждан по вопросам проявления коррупции и правонарушений	Директор	В течение года
4.5. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
4.6. Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Заместитель директора по УВР	В течение года
4.7. Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Борьба с коррупцией: от слов к делу», «Коррупция – нет!»	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Ноябрь, апрель
4.8. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, инспектор по кадрам	В течение года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства	Заместитель директора	В течение года

законодательства в области противодействия коррупции	по УВР	года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Заместитель директора по УВР	В течение года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Заместитель директора по ВР	февраль
5.4. Оформление стендов "Коррупция – нет!"	Заместитель директора по ВР	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 44-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.4. Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, председатель профсоюзной организации	В течение года
6.5. Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе всероссийской олимпиады	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года
6.6. Осуществление контроля за организацией и проведением ТИА	Директор, заместитель директора по УВР	Май – июль
6.7. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об объеме образования и о среднем (полном) общем образовании	Директор, заместитель директора по УВР	Июль – июль