

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кварсинская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза Ивана Петровича Фонарева»

П Р И К А З

09.01.2024

№ 01-од

д. Кварса

**Об ответственных лицах, по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в МБОУ Кварсинская СОШ**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Кварсинская СОШ. Устранения рождающих их причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 « О противодействии коррупции», .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом, наделенным функциями по предупреждению коррупционных правонарушений – заместителя директора по воспитательной работе Иванову Д. А.

2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Кварсинской СОШ (Приложение 1)

3. Создать комиссию по профилактике коррупционных и иных правонарушений в следующем составе:

Иванова Д. А.- заместитель директора по воспитательной работе, председатель комиссии;

Воронина В. А.- директор МБОУ Кварсинской СОШ, член комиссии;

Лошкарева Н. В. - заведующий хозяйством, заместитель председателя комиссии;

Хадиулина Е. Ю.. учитель начальных классов, председатель профсоюзной организации;

Сокова Г. Л., библиотекарь, секретарь комиссии;

Стрелкова А. В.- родитель, председатель Совета родителей.

3.1. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Положением о комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений и нормативными документами.

3.2. Способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей ответственного лица и членов комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Ответственному лицу, наделенному функциями профилактики коррупционных и иных правонарушений в МБОУ Кварсинской СОШ

4.1. Обновлять информационные материалы по антикоррупционной политике и способствовать размещению на официальном сайте ОУ по мере необходимости.

4.2. Обеспечить организацию работы по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции.

4.3. Осуществлять систематический контроль за всеми действиями администрации, связанными с учетом материальных ценностей.

5. В целях обеспечения своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) в виде пожертвований

5.1. Заведующей хозяйством Лошкаревой Н. В. строго соблюдать законодательство РФ о привлечении и оформлении материальных ценностей, своевременно ставить на учет все

материальные средства, поступившие в ОУ в качестве дарения (добровольного пожертвования) с внесением данных в Журнал по учету имущества.

6. Классным руководителям активизировать работу со школьниками по нравственному и правовому воспитанию и просвещению родителей.

6.1. В течении учебного года по плану работы ОУ осуществлять работу по формированию у обучающихся основ правового сознания.

6.2. Использовать разнообразные формы взаимодействия с семьями воспитанников по обеспечению данного направления.

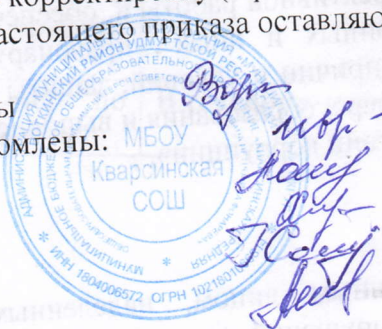
7. По всем обращениям родителей (законных представителей), связанными с коррупционными и иными правонарушениями, проводить оперативную проверку в ОУ с взятием объяснительной записки с лица, допустившего нарушение.

8. Утвердить план по организации антикоррупционной деятельности на 2024 год, довести его до сведения сотрудников и родителей, добиваться его неукоснительного соблюдения, при необходимости проводить корректировку (Приложение 2)

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:



В. А. Воронина

Д. А. Иванова

Н. В. Лошкарева

Е. Ю. Хадиулина

Г. Л. Сокова

А. В. Стрелкова

**Функциональные обязанности лица,
ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции**

1. Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- Уставом и локальными правовыми актами учреждения
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организаций.

2. Функциональные обязанности

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

3.3. За виновное причинение учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

План антикоррупционных мероприятий МБОУ Кварсинская СОШ

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные за исполнение
1	Разработать и утвердить комплекс мероприятий по предотвращению коррупции в образовательном учреждении	До 28.01.2024 года	Администрация школы
2	Назначить ответственного за организацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции в образовательном учреждении	До 28.01.2024 года	Администрация школы
3	Создать стенд по противодействию коррупции, на котором разместить: 1) Нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения 2) Нормативные документы о режиме работы учреждения, порядке приема в образовательное учреждение 3) Информацию о порядке учета и использования благотворительных пожертвований, порядке обжалования нарушений по данному направлению деятельности 4) График и порядок приема граждан	До 22.02.2024 года	Администрация школы
4	Разместить на стенде информацию о телефоне «горячей линии» по противодействию коррупции	До 22.02.2024 года	Председатель комиссии Иванова Д. А.
5	Разместить материалы о деятельности образовательного учреждения по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения	До 22.02.2024 года	Ответственный за сайт Селезнева У. В.
6	Разместить на сайте учреждения телефон «горячей линии» по противодействию коррупции	До 22.02.2024 года	Председатель комиссии Иванова Д. А.
7	Ознакомить работников школы об ответственности за нарушение мер направленных на запрещение неправомерных сборов с обучающихся и их родителей, принуждению со стороны работников и родительской общественности к внесению	До 01.02.2024 года	Администрация школы

	благотворительных средств и сбора наличных средств на учебную литературу, фонд школы, класса		
8	Провести родительские собрания в классах по ознакомлению родителей с нормативные документы, регламентирующие деятельность учреждения, нормативными документами о режиме работы учреждения, порядке приема в образовательное учреждение, информацией о порядке учета и использования благотворительных пожертвований, порядке обжалования нарушений по данному направлению деятельности, графике и порядке приема граждан	До 22.02.2024 года	Классные руководители
9	Отслеживать реализацию мер по противодействию коррупции	В течении года	Директор школы