

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Варгашинская средняя общеобразовательная школа №3»  
(МКОУ «Варгашинская СОШ №3»)

ПРИКАЗ

09.01.2024

№ 3-од

Об утверждении мероприятий  
противодействию коррупции на 2024 год

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года №460 «О мерах по противодействию коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Лыжину Наталью Николаевну- заместителя директора по УР ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в МКОУ «Варгашинская СОШ №3». Установить, что в обязанности ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений относится:
  - подготовка пакета документов о противодействии коррупции в МКОУ «Варгашинская СОШ №3»;
  - взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам противодействию коррупции.
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений (Приложение 1)
3. Создать комиссию по противодействию коррупции.
4. Утвердить состав комиссии (Приложение 2)
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции (Приложение 4).
6. Назначить Яковлеву Ольгу Михайловну, секретаря, ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МКОУ «Варгашинская СОШ №3».
7. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МКОУ «Варгашинская СОШ №3» возлагаю на себя.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Т.И. Бардыш

С приказом ознакомлены:



**Функциональные обязанности лица, ответственного за профилактику  
коррупционных проявлений в МКОУ «Варгашинская СОШ №3»**

1. Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
2. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения.
3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
4. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций;
5. Подготовка материалов, документов и материалов для привлечения работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
6. Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
7. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности учреждения
8. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов учреждения по противодействию коррупции»
9. Подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;
10. Взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
11. Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности учреждения в сфере антикоррупционной политики.

**Состав комиссии по противодействию коррупции**

- Бардыш Татьяна Ивановна- директор школы, председатель
  - Лыжина Н.Н. – заместитель директора школы по УР, зам. председателя
  - Яковлева Ольга Михайловна- инспектор по кадрам, секретарь
- Члены комиссии:
- Емельянова Наталья Сергеевна – заместитель директора по ВР
  - Коненкова Светлана Александровна – председатель ПК
  - Кондратьева Марина Николаевна- учитель математики
  - Глухих Светлана Николаевна- заместитель директора по ХЧ

**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
в МКОУ «Варгашинская СОШ №3»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>		
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.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
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
<b>3.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
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, тренерском совете.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной	Директор, Зам. директора по ХЧ	В течение года

	системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Зам. директора по ХЧ	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Директор, зам директора по УР	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
<b>5.</b>	<b>Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Зам. директора по УР	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
<b>6.</b>	<b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно