

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа № 18
имени вице-адмирала А.Г. Стебляко
муниципального образования Каневской район

П Р И К А З

от 31.08.2022г.

№ 263

пос. Кубанская Степь

О мерах по противодействию коррупции в МБОУ ООШ № 18

Во исполнение приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 10.02.2014 года № 520 «Об утверждении плана противодействия коррупции в образовательных учреждениях подведомственных министерству образования и науки Краснодарского края, на 2014 год», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы», от 13 марта 2012 года № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», в целях реализации распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября 2008 года № 789-р «О мерах по противодействию коррупции в исполненных органах государственной власти Краснодарского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в МБОУ ООШ № 18 (далее – План) (приложение № 1).
2. Обеспечить работу «телефона горячей линии», «сайта» и своевременное их пополнение с целью доведения до граждан реализуемые меры по антикоррупционной политики – ответственная зам.директора по УВР Чуб Е.А и ответственного за школьный сайт Полстянкиной Н. В.
3. Определить координатором выполнения мероприятий Плана - делопроизводителя Ермашенко А. Г.
4. Утвердить Порядок уведомления директора МБОУ ООШ № 18 о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) (приложение №2).
5. Утвердить Памятку сотруднику МБОУ ООШ № 18 о его действиях в случае обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее – Памятка) (приложение № 3).

6. Заместителю директора по УВР Чуб Е.А., делопроизводителю Ермашенко А. Г. обеспечить выполнение мероприятий Плана в учреждении в части касаемой.

7. Назначить ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении делопроизводителя Ермашенко А. Г.

8. Делопроизводителю Ермашенко А. Г. обеспечить подготовку и направление информации о ходе реализации Плана в управление образования администрации МО Каневского района

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ №18



М.А. Стрюкова

С приказом № 263 от 31.08.2022г. ознакомлены:

Чуб Е.А.

Ермашенко А. Г.

Полстянкина Н. В.

Чуб Е.А.
Ермашенко А. Г.
Полстянкина Н. В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной школы № 18
имени вице-адмирала А.Г. Стеблякко
муниципального образования
Каневской район
от 31 августа 2022 года № 263

**План противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
основной общеобразовательной школы № 18
муниципального образования Каневской район**

пос. Кубанская степь

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Противодействие коррупции в учреждении			
1.1	Осуществление проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей представленных гражданами, претендующими на замещение должности заместителя директора в порядке, установленном действующим законодательством	Делопроизводитель Ермашенко А. Г.	Постоянно
1.2	Осуществление контроля за соблюдением заместителем директора ограничений и запретов, связанных с осуществлением должностных обязанностей	Директор М.А Стрюкова делопроизводитель Ермашенко А. Г.	Постоянно
1.3	Уведомление руководителя о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с утвержденным порядком	Заместитель директора по УВР Чуб Е.А Делопроизводитель Ермашенко А. Г.	Постоянно

1.4	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений	Директор М.А. Стрюкова	Постоянно
1.5	Организация обучения сотрудников учреждения по антикоррупционной тематике (техническая учеба, ознакомление с Порядком, Памяткой).	Делопроизводитель Ермашенко А. Г.	Постоянно
2. Обеспечение учреждением режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг			
2.1	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены договора	Директор М.А. Стрюкова, завхоз Соловьева К. А.	Постоянно
3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти Краснодарского края, повышение уровня правового просвещения населения			
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте школы информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	Делопроизводитель Ермашенко А. Г.	Ежеквартально-но до 2 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
3.2	Обеспечение предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности заместителя директора, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей региональным средствам массовой информации для опубликования, по их запросам.	Делопроизводитель Ермашенко А. Г.	В срок установленный в запросе средства массовой информации

Директор МБОУ ООШ № 18



М.А. Стрюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к
Порядку уведомления директора
учреждения о фактах обращения в
целях склонения сотрудников
учреждения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений сотрудников государственного казенного
учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, детский дом пос. Кубанская степь Краснодарского края о
фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение обратившегося с уведомлением сотрудника	Краткое содержание уведомления	Результаты рассмотрения уведомления	Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал

**Порядок
Уведомления директора
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательной школы № 18
муниципального образования Каневской район
о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к
совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

Настоящий порядок уведомления директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 муниципального образования Каневской район о фактах обращении в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями от 11 июля, 21 ноября 2011 года, 3, 29 декабря 2012 года, 7 мая 2013 года) и определяет процедуру уведомления директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 18 муниципального образования Каневской район (далее – Учреждение) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.1. Обязанность уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на сотрудников Учреждения.

При этом под коррупцией понимается:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное не законное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо не законное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а», от имени или в интересах юридического лица.

1.2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений вправе уведомлять об этом руководителя подразделения в соответствии с настоящим Порядком.

1.2.1. Порядок уведомления директора Учреждения.

1.3. При получении сотрудником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности представить уведомление на имя директора Учреждения о факте склонения коррупционному правонарушению.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Срок предоставления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения сотрудником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения.

1.4. Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию в лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

1.5. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить директора Учреждения (лица его замещающего), либо своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии настоящим Порядком.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

2.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника Учреждения;
- описание обстоятельств обращения в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудников Учреждения;
- дата, время, место склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику Учреждения в целях совершения коррупционных правонарушений.

III. Регистрация уведомлений

3.1. Специалист Учреждения, ответственный за кадровую работу, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за разглашение полученных сведений.

3.2. Поступившие уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений сотрудников Учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись сотрудника, направившего и принявшего уведомление. После чего на всех экземплярах уведомления проставляется регистрационный номер, дата и подпись принимающего лица.

3.3. Первый экземпляр поступившего уведомления передается для рассмотрения директору Учреждения (лицу, его замещающему) в день регистрации, второй экземпляр выдается сотруднику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.4. Директор Учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение или должностное лицо.

3.5. Уведомление сотрудником директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает сотрудника учреждения от обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Директор МБОУ ООШ № 18



М.А. Стрюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к
Порядку уведомления директора
МБОУ ООШ № 18 о фактах
обращения в целях склонения
сотрудников учреждения к
совершению коррупционных
правонарушений

_____ (должность руководителя учреждения)

_____ фамилия, инициалы)

ОТ _____

_____ (должность, подразделение)

_____ фамилия, имя, отчество сотрудника)

Уведомление
О фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи

_____ с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо в целях склонения

_____ его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия))

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

_____ совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3.

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем

_____ к коррупционному правонарушению)

4.

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.),

_____ а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
_____ правонарушения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (имя, отчество, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения основной
общеобразовательной школы № 18
от 31 августа 2022 года № 263

ПАМЯТКА

**сотруднику муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы № 18
муниципального образования Каневской район
о его действиях в случае обращения к нему в целях склонения его к
совершению коррупционного правонарушения**

1. Настоящая Памятка разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В случае обращения к сотруднику муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы № 18 муниципального образования Каневской район

2. (далее – сотрудник) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения сотрудник обязан:

2.1. Привлечь внимание как можно большего числа людей, придать этот факт огласке.

2.2. Незамедлительно уведомить директора учреждения.

Уведомление оформляется в форме служебной записки, подписывается заявителем и представляется на регистрацию ответственному специалисту учреждения.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество сотрудника;
- описание обстоятельств обращения к сотруднику в целях совершения коррупционных правонарушений с указанием фамилии, имени, отчества и иной известной информации о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) к совершению коррупционных правонарушений;
- указание, к какому именно правонарушению склоняют сотрудника;
- дату, время, место склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;
- дату, подпись заявителя.

Дополнительно могут быть представлены материалы, подтверждающие факт обращения к сотруднику в целях совершения коррупционных правонарушений.

Анонимные уведомления и уведомления, не содержащие информацию о лице, склоняющем к совершению коррупционных правонарушений, не рассматриваются.

3. При обнаружении посторонних предметов в кабинете или на рабочем месте – не трогать их, в присутствии 2-3 свидетелей составить акт, незамедлительно уведомить об этом факте директора учреждения в соответствии с пунктом 2.2 настоящей Памятки.

4. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя и директора учреждения, или ответственное лицо по любым доступным средствам связи, а по прибытию к месту службы оформить уведомление в письменной форме в соответствии с пунктом 2.2 настоящей Памятки.

5. Уведомление сотрудником директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения сотрудника в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Невыполнение сотрудником обязанности по уведомлению директора учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных деяний, является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор МБОУ ООШ № 18



М.А. Стрюкова