

ПРИКАЗ № 50/1 о/д  
по МБОУ «Сятракасинская СОШ»

д.Сятракасы

от 05 августа 2021 г.

О назначении ответственного лица за профилактику  
коррупционных и иных правонарушений

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г.№273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБОУ «Сятракасинская СОШ» заместителя директора Семенову И.П.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции (Приложение 1).
3. Утвердить должностную инструкцию ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

МБОУ "СЯТРАКАСИНСКАЯ СОШ", Прокопьев Виталий Александрович, Директор  
31.08.2021 14:43 (MSK), Сертификат № 7EDCDE008EACA6A64EF389996A332DEA

В.А.Прокопьев

План мероприятий  
МБОУ «Сятракасинская СОШ»  
по противодействию коррупции

| № п/п   | Мероприятие   | Срок исполнения           | Ответственные                       |
|---|---|---------------------------|-------------------------------------|
| 1   | 2   | 3                         | 4                                   |
| <b>1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции</b>        |   |                           |                                     |
| 1.1.  | Содействие родительской общественности по вопросам участия в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.                                       | В течение года            | Директор школы                      |
| 1.2.  | Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции.   | 1 раз в год               | Рабочая группа                      |
| <b>2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции</b>                 |   |                           |                                     |
| 2.1.  | Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в школе   | Один раз в год            | Директор школы                      |
| 2.2.  | Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в школе  | 1 раз в год               | Рабочая группа                      |
| 2.3.  | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.   | По мере поступления жалоб | Заместитель директора Семенова И.П. |
| 2.4.  | Консультации по правовым вопросам   | По мере необходимости     | Директор школы                      |
| 2.5.  | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок школы   | В течение года            | Директор школы                      |
| 2.6.  | Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики учителя   | В течение года            | Рабочая группа.                     |
| 2.10.   | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств школы  | Постоянно                 | Директор школы                      |
| <b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b> |   |                           |                                     |
| 3.1.  | Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.  | В течение года            | Семенова И.П., ответст. за сайт     |
| <b>4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>                           |   |                           |                                     |
| 4.1.  | Изучение передового опыта деятельности школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в школе | В течение года            | Рабочая группа                      |

| <b>5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>   |   |  |                                     |
|--|---|--|-------------------------------------|
| 5.1.   | Анализ деятельности сотрудников школы, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений.  | В течение года   | Рабочая группа                      |
| 5.2.   | Проведение совещаний по противодействию коррупции.  | Ежеквартально  | Рабочая группа                      |
| 5.3.   | Организация занятий по изучению педагогическими работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции (в том числе, выступление перед педагогическим составом работников правоохранительных органов)                              | По мере поступления документов                                       | Директор школы                      |
| <b>6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней на территории школы</b> |   |  |                                     |
| 6.1.   | Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) педагогических работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями. | Ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом | Рабочая группа                      |
| 6.2.   | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.   | По мере поступления  | Заместитель директора Семенова И.П. |
| <b>7. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>  |   |  |                                     |
| 7.1.   | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе  | В течение года   | Рабочая группа                      |

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **ответственного за антикоррупционную работу в МБОУ «Сятракасинская СОШ»**

#### **1. Общие положения**

Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности руководителем образовательного учреждения.

Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

Ответственный за антикоррупционную работу непосредственно подчиняется директору образовательного учреждения..

Ответственный за антикоррупционную работу должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Конвенцию о правах ребенка; решения Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся (воспитанников); нормативные акты в области противодействия коррупции.

#### **2. Должностные обязанности**

Ответственный за антикоррупционную работу:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;
- осуществляет работу в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и учащихся по вопросам антикоррупционной направленности;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности образовательного учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

#### **3. Права**

Ответственный за антикоррупционную работу имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными

настоящей инструкцией обязанностями;

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;

- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

- привлекать сотрудников ОУ к решению задач, возложенных на него (с разрешения руководителя образовательного учреждения);

- формулировать конкретные задачи работы в своей области;

- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;

- вносить предложения в годовой план ОУ.

#### **4. Ответственность**

Ответственный за антикоррупционную работу несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **ПАМЯТКА**

**Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки должностному лицу**

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки должностному лицу, является неприемлемым, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом

Для предупреждения подобных негативных последствий должностным лицам следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

В целом ряде случаев высказывания и совершение должностным лицом определенных действий не только приводит к возникновению конфликта интересов, но и может восприниматься окружающими как согласие принять взятку.

1. Речь идет, в том числе, о следующих ситуациях:

- должностное лицо ведет переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействий);

- родственники должностного лица устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействий);

-родственники должностного лица соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из его решений или действий (бездействий);

2. Часто слова, выражения и жесты, могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки. К числу таких выражений относятся, например «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

3. Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий (бездействий) должностного лица.

К числу таких тем относятся, например:

-низкий уровень заработной платы должностного лица и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

-желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

-отсутствие работы у родственников должностного лица;

-необходимость поступления детей должностного лица в образовательные учреждения и т.д.

4. Определенные предложения, даже если они продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой должностного лица, могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки.

К числу таких предложений относятся, например:

-предоставить должностному лицу и (или) его родственнику скидку;  
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

-внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

-поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

5. Совершение должностным лицом определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий, например, относятся:

-регулярное получение подарков, даже стоимостью менее 3000 руб.;

-посещение ресторанов совместно с представителями организаций и гражданами, которые извлекли, извлекают или могут извлечь выгоду из решений и действий (бездействий) должностного лица и т.д.

В целях недопущения должностным лицом поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, должностное лицо должно при исполнении своих должностных обязанностей:

-руководствоваться положениями должностного регламента (инструкции);

-не осуществлять и не предлагать оказание услуг физическим или юридическим лицам, выходящих за пределы своих прямых должностных обязанностей;

-не оказывать помощь физическим и юридическим лицам в их вопросах, при которой последние получают предпочтительное отношение по сравнению с другими.