

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Климовская средняя общеобразовательная школа» Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики

ПРИКАЗ

от 13.01. 2025 г.

с. Климово

№ 1 п.2 ОД

**Об утверждении локальных актов и ответственной
в МБОУ «Климовская СОШ» по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБОУ «Климовская СОШ» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по УВР Александрову Л.Н. ответственной за противодействие коррупции в МБОУ «Климовская СОШ»
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБОУ «Климовская СОШ».
3. Утвердить состав комиссии противодействию коррупции в МБОУ «Климовская СОШ» (Приложение №1).
4. Утвердить состав комиссии по предотвращению конфликта интересов (Приложение №2)
5. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Климовская СОШ» (Приложение №3).
6. Утвердить перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).
7. Утвердить перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение № 5).
8. Назначить секретаря комиссии Григорьеву Г.В. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБОУ «Климовская СОШ».
9. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «Климовская СОШ» возлагаю на себя.
10. Секретарю комиссии довести настоящий приказ до сотрудников МБОУ «Климовская СОШ» под роспись.
11. При приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МБОУ «Климовская СОШ» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.
12. Заместителю директора по УВР разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.
13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

А.Ю. Ильмухин

С приказом ознакомлены:

Состав комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «Климовская СОШ»

Ильмухин Александр Юрьевич (директор) - председатель комиссии.
Григорьева Галина Васильевна (зам. дир. по ВР) - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Магасева Оксана Владимировна, заведующий хозяйством.
2. Александрова Лидия Николаевна, зам директора по УВР
3. Скворцова Людмила Николаевна, учитель истории и обществознания.

Состав комиссии по предотвращению конфликта интересов

Ильмухин А.Ю , директор – председатель комиссии

Магасева О.В., зав. хозяйством – член комиссии

Александрова Л.Н. , зам. дир. по УВР – член комиссии

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Климовская средняя общеобразовательная
школа» Ибресинского муниципального округа Чувашской Республики на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
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.	Секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
2.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
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
3.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
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
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор Заведующий хозяйством	В течение года
4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Гл. бухгалтер	Постоянно

4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	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
5.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	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
6.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно

**Перечень
должностей учреждения, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместитель директора по УВР ;
3. Заведующий хозяйством
4. Заместитель директора по ВР;
5. Библиотекарь;
6. Учитель.

Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда.