Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

№ 57/11

31.08.2015 г.

с. Никольское 2-е

О   назначении   ответственного  за  организацию работы попрофилактике коррупционных и иных правонарушений в МКОУ Никольская СОШ

В  целях  реализации  подпункта 1 пункта 2 статьи 13.3Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по УВР Коровину В.Н.

2. Возложить на Коровину В.Н. следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками внутреннего трудового распорядка;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников; -

подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики МКОУ Никольская СОШ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.В. Мягкова

С приказом ознакомлен: В.Н. Коровина

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

№ 25

22.03.2016 г.

с. Никольское 2-е

Об   утверждении   положения

о  порядке предотвращения   и (или)

урегулирования конфликта   интересов

в МКОУ Никольская СОШ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года   N 273-ФЗ  "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа (Приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы                           О.В.Мягкова

С приказом ознакомлены: Коровина В.Н.

Попова Т.В.

Плетнев И.А.

Клюева Е.В.

Ломовцева Т.Н.

Жердева Е.А.

Дрючкова Е.С.

Мищенко М.Г.

Козина В.В.

Иголкин И.Г.

Елина В.Н.

Косинова Т.В.

Стародубов П.А.

Кузьмина Е.Г.

. Тагинцева Л.Н.

Мозолевская О.С.

Вышлова О.И.

**Приложение 1**

к приказу по МКОУ Никольская СОШ

от 22.03.2016 г. № 25

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в**  **муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа (далее - работник) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;

- порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работодателем.

**2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  О  НАЛИЧИИ   КОНФЛИКТА   ИНТЕРЕСОВ  ИЛИ  О   ВОЗМОЖНОСТИ    ЕГО      ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа  о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

3.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата и время принятия уведомления;

- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

- дата и время передачи уведомления работодателю;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя.

Решение руководителя муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль  реализации данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа.

4.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

**Приложение 2**

к приказу по МКОУ Никольская СОШ

от 22.03.2016 г. № 25

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                (ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника муниципального учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника муниципального учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиятьлибо негативно влияет личная заинтересованность работника муниципального учреждения)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                     (Дополнительные сведения)

                                                                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года                            (личная подпись работника)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (ФИО ответственного лица)

**Приложение 3**

к приказу по МКОУ Никольская СОШ

от 22.03.2016 г. № 25

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов  или  о возможности его  возникновения, представленных работниками**

МКОУ Никольская СОШ

**(наименование органа местного самоуправления Воронежской области)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

22.03.2016 г. № 25/1

с. Никольское 2-е

Об   утверждении   порядка   информирования работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к  совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о фактах обращения в целях склоненияк совершению коррупционных правонарушений.

2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (Приложение 1).

3. Утвердить форму талона-корешка и талона-уведомления, с указанием данных о лице, принявшем информацию, дате и времени его принятия (Приложение 2).

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы                   О.В.Мягкова

С приказом ознакомлены: Коровина В.Н.

Попова Т.В.

Плетнев И.А.

Клюева Е.В.

Ломовцева Т.Н.

Жердева Е.А.

Дрючкова Е.С.

Мищенко М.Г.

Козина В.В.

Иголкин И.Г.

Елина В.Н.

Косинова Т.В.

Стародубов П.А.

Кузьмина Е.Г.

. Тагинцева Л.Н.

Мозолевская О.С.

Вышлова О.И.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

09.01.2016 г.№ 1/1

с. Никольское 2-е

Об   утверждении   плана   мероприятий   по противодействию коррупции в  муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года       № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.  Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции   на 2016 год (Приложение 1).

2.  Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы                              О.В.Мягкова

С приказом ознакомлены: Коровина В.Н.

Попова Т.В.

Плетнев И.А.

Клюева Е.В.

Ломовцева Т.Н.

Жердева Е.А.

Дрючкова Е.С.

Мищенко М.Г.

Козина В.В.

Иголкин И.Г.

Елина В.Н.

Косинова Т.В.

Стародубов П.А.

Кузьмина Е.Г.

. Тагинцева Л.Н.

Мозолевская О.С.

Вышлова О.И

**Приложение 1**

к приказу по МКОУ Никольская СОШ

от 09.01.2016 г. № 1/1

**П Л А Н**

**работы   по противодействию коррупции**на период с 01.01.2016 года по 31.12.2016 года   
по  МКОУ Никольская СОШ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности  МКОУ Никольская СОШ** | | | |
| 1. | Выявление фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Постоянно | Директор школы |
| 2. | Организация личного приема граждан директором школы | Постоянно | Директор школы |
| 3. | Активизация работы по организации органов  самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Постоянно | Директор школы |
| 4 | Соблюдение единой системы муниципальной оценки качества образования с использованием процедур:   - организация и проведение итоговой аттестации  в новой форме для 9-го класса  - аттестация педагогов школы;  - мониторинговые исследования в сфере образования;  - статистические наблюдения;  - самоанализ деятельности МКОУ Никольская СОШ;  - создание системы информирования управления образования, общественности, о качестве образования в школе;  - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия)  - развитие института общественного наблюдения;  - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей);  - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;  - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами;  - участие работников школы в составе ТЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий. | Май - июнь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Организация систематического контроля  за получением, учетом, хранением, заполнением  и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании. Определение ответственности должностных лиц. | Постоянно | Директор школы |
| 6. | Усиление контроля  за осуществлением набора в первый класс. | Постоянно | Директор школы |
| 7. | Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования | Постоянно | Директор школы |
| 8. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) | Постоянно | Директор школы |
| 9. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Директор школы |
| 10. | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся ОУ | Постоянно | Директор школы |
| **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** | | | |
| 1. | Проведение Дней открытых дверей в школе. Ознакомление родителей с условиями поступления в школу и обучения в ней. | 1 февраля  по  25 мая 2016 года | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 2. | Модернизация нормативно-правовой базы деятельности  школы, в том числе в целях совершенствования единых требований к обучающимся, законным представителям и работникам ОУ | Январь- март 2016 года | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 3. | Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте школы, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни школы | В течение периода | Директор школы  Зам. директора по ВР |
| 4 | Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий | Постоянно | Директор школы |
| 5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту | Директор школы |
| **Работа с обучающимися** | | | |
| 1. | Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. | В течение года | Учитель обществознания |
| 2. | Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность | Март 2016 | Учитель обществознания |
| 3. | Библиотечный урок «Про взятку» | Январь 2016 | Козина В.В. |
| 4. | Выставка книг в библиотеке  «Нет коррупции!» | Октябрь-ноябрь 2016 | Козина В.В. |
| 5. | Беседа «Мои права». | Февраль 2016 | Козина В.В. |
| 6. | Диспут «Про взятку» (7,9 классы) | Сентябрь 2016 | Зам. директора по ВР |
| 7. | Социологический опрос «Отношение учащихся школы к явлениям коррупции» | Октябрь 2016 | Зам.директора по ВР |
| 8. | Акция «Нет коррупции» | Ноябрь 2016 | Зам. директора по ВР |
| 9. | Конкурсная творческая работа (сочинение, эссе) среди обучающихся 6-9 классов  на  темы:  «Если бы я стал президентом»,  «Как бороться со взятками»,  «Легко ли всегда быть честным?» | Февраль-март 2016 | Учительобществознания, русского языка |
| 10. | Проведение серии классных часов «Открытый диалог» со старшеклассниками (7,9 кл.), подготовленных с участием обучающихся по теме антикоррупционной направленности:  - Мои права.  - Я- гражданин.  - Потребности и желания.(1-4 класс).  - Гражданское общество и борьба с коррупцией.  - Источники и причины коррупции.  - Учащиеся против коррупции.  - Условия эффективного  противодействия коррупции.  - Почему в России терпимое отношение к коррупции (9 класс). | Февраль-май 2016 | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| 11. | Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве:(7,9 классы)  - Роль государства в преодолении коррупции.  - СМИ и коррупция. | Январь 2016 | Классный руководитель Ломовцева Т.Н. |
| 12. | Конкурс среди учащихся на лучший плакат антикоррупционной направленности. | Декабрь | Учитель ИЗОВышлова О.И. |
| 13. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:  - оформление стендов  в Школе;  - проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».  - обсуждение проблемы коррупции среди работников Школы;   анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в Школе. | Декабрь | Зам. директора по ВР , классные руководители |
| **Работа с педагогами** | | | |
| 1. | Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся. | Январь | Кл.руководители |
| 2. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | Постоянно | Зам. директора по ВР |
| 3. | Заседание ШМО классных руководителей «Работа классного руководителя по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся» | Сентябрь | Руководитель ШМО  Дрючкова Е.С. |
| 4. | Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов | Март | Зам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания | В течение года | Зам.директора по ВР |
| 2. | Участие в публичном отчете школы | Сентябрь | Директор школы |
| 3. | Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов | Сентябрь-октябрь | Директор школы |
| 4 | День открытых дверей школы | Апрель-май | Директор школы |
| 5 | Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся | В течение года | Кл.руководители |
| 6 | Круглый стол с участием администрации школы и  родительской общественности по 6 вопросу  «Коррупция и антикоррупционная политика школы» | Декабрь | Директор школы |
| 7 | Привлечение родительской общественности для участия в работе  жюри  школьных конкурсов | По мере проведения мероприятий | Родительский комитет |

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

22.03.2016 г.№ 25/2

с. Никольское 2-е

Об        утверждении      перечня   должностей, замещение которых связано с коррупционными рискамив муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря                    2008 года № 273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 1).

Директор школы                                  О.В.Мягкова

С приказом ознакомлены: Коровина В.Н.

Попова Т.В.

Плетнев И.А.

Клюева Е.В.

Ломовцева Т.Н.

Жердева Е.А.

Дрючкова Е.С.

Мищенко М.Г.

Козина В.В.

Иголкин И.Г.

Елина В.Н.

Косинова Т.В.

Стародубов П.А.

Кузьмина Е.Г.

. Тагинцева Л.Н.

Мозолевская О.С.

Вышлова О.И

**Приложение 1**

к приказу по МКОУ Никольская СОШ

от 22.03.2016 г. № 25/2

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,**

**замещение которых связано с коррупционными рисками**

вмуниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа

1. Директор школы

2.Заместитель директора школы по УВР

3.Заместитель директора школы по ВР

4. Завхоз

5. Водитель школьного автобуса

6. Классные руководители

**Телефоны экстренных служб и горячих линий**

**Единый всероссийский телефон доверия**  
8-800-2000-122

**«Телефон доверия» УФНС России**

+7 (473) 260-9841

**«Телефон доверия» Центрального аппарата ФНС России**

+7 (495) 913-00-70 круглосуточно

**Информацию о фактах коррупции можно направить по адресу:**

**394018, г. Воронеж, ул. Средне-Московская, д. 12**

**на e-mail: office@uprvo.ru**

либо сообщить по телефону: 212-69-50.

**Руководитель одела образования администрации Бобровского муниципального района**

4-10-75

**Отдел опеки и попечительства**  
4-10-42

**Охрана прав детей и социальной защиты**  
 4-17-62  
**МЧС (министерство чрезвычайных ситуаций)**  
4-10-01, 01  
**МВД (министерство внутренних дел)**  
4-10-02, 02  
**Служба экстренной помощи**  
4-31-12, 4-40-81, 4-13-30 ( в выходные дни), 112  
**ФСБ (федеральная служба безопасности)**

(095) 914-22-22

                                                                  Утверждено

                                      Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Мягкова

                                                                           Приказ № 25/3 от 22.03.2016 г.

**Правила**

**обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимствамуниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа**

1. Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в целях обеспечения общественной безопасности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская общеобразовательная щкола (далее – Учреждение), предупреждения коррупции в Учреждении, соблюдения требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на государственной службе.
2. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости.
3. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

* быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;
* быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
* не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
* не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
* не противоречить принципам и требованиям антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения, действующему законодательству РФ и общепринятым нормам морали и нравственности.

1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
2. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.
3. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, конкурса, аукциона, на принимаемые Учреждением решения и т.д.
4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своего непосредственного руководителя и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.
6. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).
7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий работник Учреждения должен предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.
8. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

22.03.2016 г. № 25/3

с. Никольское 2-е

Об утверждении Положения

об антикоррупционной политике и правил обмена

деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В  целях  реализации    Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в РФ»  и проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

* + 1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в МКОУ Никольская СОШ (Приложение 1) и правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
    2. Заместителю директора по УВР Коровиной В.Н. провести работу по ознакомлению работников школы с настоящим приказом, Положением об антикоррупционной политике, правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
    3. Козиной В.В., администратору школьного сайта, разместить на сайте данный приказ.
    4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы О.В.Мягкова

С приказом ознакомлены: Коровина В.Н.

Попова Т.В.

Плетнев И.А.

Клюева Е.В.

Ломовцева Т.Н.

Жердева Е.А.

Дрючкова Е.С.

Мищенко М.Г.

Козина В.В.

Иголкин И.Г.

Елина В.Н.

Косинова Т.В.

Стародубов П.А.

Кузьмина Е.Г.

. Тагинцева Л.Н.

Мозолевская О.С.

Вышлова О.И.

Приложение 1

Утверждено

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Мягкова

                                                                              Приказ № 25/3 от 22.03.2016 г.

**Положение об антикоррупционной политике**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом МКОУ Никольская СОШ (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика   разработана на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику

Учреждения являются также ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации», закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав Учреждения, «регламент контрактной службы» и другие локальные акты.

1.3.   Настоящей     Антикоррупционной     политикой       устанавливаются:

* основные принципы противодействия коррупции;
* правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
* минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по

предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику

коррупционных и иных правонарушений;

2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников

Учреждения;

5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию

данных мер.

1.4.   Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

*Коррупция* - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

*Противодействие коррупции* - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

* по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и

последующему устранению причин коррупции (профилактика

коррупции);

* по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
* по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

*Учреждение* - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

*Контрагент* - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

*Взятка* - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

*Коммерческий подкуп* - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждение) которой он является.

*Личная заинтересованность работника* (представителя Учреждения - заинтересованность работника (представителя Учреждения, связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1. **Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.**

2.1.          Основными целями антикоррупционной политики являются:

* предупреждение коррупции в Учреждении;
* обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
* формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики Учреждение:

* формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
* минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
* обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
* мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
* установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

1. **Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения.**

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2. обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней:

* информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах работы;
* постоянный контроль и регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.4. взаимодействие с общественными объединениями и гражданами:

информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3.5. соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам:

[Конституции](consultantplus://offline/ref=830FCE473E7F483D14D6A9905CD399BD175DA7207E4F177EB86A7815D5N) Российской Федерации,  федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

3.6. личного примера руководства Учреждением:

ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.7. соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:

разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

3.8. эффективности антикоррупционных процедур:

применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

3.9. ответственности и неотвратимости наказания:

неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности,

организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия

коррупции определены его должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

* разработку локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
* проведение контрольных мероприятий, направленных на выявлениекоррупционных правонарушений работниками Учреждения;
* организация проведения оценки коррупционных рисков;
* прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
* организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте

интересов;

* организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики ипротиводействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
* оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
* проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

**5.Общие обязанности работников Учрежденияв связи с предупреждением и  противодействием коррупции.**

Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и  противодействием коррупции:

* воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
* воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
* сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

**6.Специальные обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции.**

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

* руководства Учреждения;
* лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
* работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
* лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Учреждения (в должностную инструкцию). При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (в должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

**7. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения).**

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

7.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционнойполитики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

* 1. Разработка и принятие плана реализации стратегииантикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов  поведения и декларация намерений | Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки. |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников. |
| Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения. |
| Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. |
|  |
| Разработка и введение специальных  антикоррупционных процедур | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.) |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций. |
| Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер. |
| Обучение и информирование работников | Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. |
| Проведение для обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур. |
| Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. |

**8. Внедрение антикоррупционных механизмов.**

8.1. Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного, педагогического состава Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при реализации образовательного процесса.

8.3. Проведение проверки целевого использования средств.

8.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств, их целевого использования.

8.5. Контроль за ведением документов строгой отчетности:

* инструкции и указания по ведению журналов учета рабочего времени педагога дополнительного образования;
* локальные акты, регламентирующие итоговую и промежуточную аттестацию;
* принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

8.6.Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов анонимного анкетирования учащихся на предмет выявления фактов коррупционных нарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.

8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них

информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, на предупреждение подобных фактов.

**9.Антикоррупционное образование и пропаганда.**

**Профилактика коррупции.**

9.1.          Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется педагогами дополнительного образования.

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях, воспитания у учащихся гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными правоохранительными органами, общественными, объединениями.

         Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

         а) формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

         Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников.

         Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции,  негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

         б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов  и (или) их проектов, издаваемых в Учреждении, проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) проектов принимается управлением образования Вологодского муниципального района, директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах и (или) их проектах коррупционных факторов.

Граждане (учащиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся), работники Учреждения вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике Учреждения с сообщением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

**10.Ответственность работников.**

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

Работники Учреждения,  независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

**11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.**

В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

* обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов Учреждения;
* изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
* изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
* анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников Учреждения или иных лиц.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | СОГЛАСОВАНО   Председатель профсоюзного комитета   МКОУ Никольская СОШ      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жердева Е.А.     "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МКОУ Никольская  СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Мягкова О.В.  Приказ №  25/1    от 22.03.2016 г. | |  |

**Порядок информирования работниками**

муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа

работодателя о фактах обращения в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений

Порядок информирования работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ информирования работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, организацию проверки этих сведений и порядок их регистрации.

1. Работник обязан незамедлительно информировать работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан информировать работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2. Информирование работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме, согласно приложению №1, путем передачи в комиссию или направлению по почте.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в информировании, должен содержать:

* фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон;
* описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику общеобразовательного учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
* если информация направляется работником образовательного учреждения, указанным в пункте 10 настоящего порядка информирования работниками общеобразовательного учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указываются фамилия, имя, отчество и должность работника общеобразовательного учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
* подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник общеобразовательного учреждения по просьбе обратившихся лиц;
* все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Член комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений, принявший информацию, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику общеобразовательного учреждения, направившему информацию, под роспись талон (приложение № 2) с указанием данных о лице, принявшем информацию, дате и времени его принятия. После заполнения, корешок талона остается у члена комиссии, а талон вручается работнику общеобразовательного учреждения, направившему информацию. В случае если информация поступила по почте, талон направляется работнику общеобразовательного учреждения, направившему информацию, по почте заказным письмом.

5.Информация подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Структура журнала приведена в приложении № 3 к настоящему порядку информирования работниками общеобразовательного учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Ведение журнала возлагается на комиссию по профилактике коррупционных или иных правонарушений.

6. Конфиденциальность полученной информации обеспечивается работодателя.

7. Организация проверки информации о случаях обращения к работнику общеобразовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам общеобразовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по профилактике коррупционных или иных правонарушений по поручению работодателя, проведения бесед с работником общеобразовательного учреждения, подавшим информацию, получения от работника общеобразовательного учреждения пояснения по сведениям, изложенным в информации.

8. По совместному решению работодателя и комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений информация может быть направлена в органы прокуратуры.

9.Работник общеобразовательного учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам общеобразовательного учреждения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе информировать об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника общеобразовательного учреждения, информировавшего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам общеобразовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем принимаются меры по защите работника общеобразовательного учреждения, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам общеобразовательного учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленной работником общеобразовательного учреждения информации.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседаниипо профилактике коррупционных или иных правонарушений.

**Приложение № 1**

Директору МКОУ Никольская СОШ

Мягковой О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения работника**

Сообщаю, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

**Приложение 2.**

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН – КОРЕШОК  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. работника  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Уведомление принято:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_\_ | ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. работника  Краткое содержание уведомления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Талон получен:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_\_ |

**Приложение № 3**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации уведомления | Сведения о работнике | | | Краткое содержание уведомления | Примечание |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО     Председатель профсоюзного комитета     МКОУ Никольская СОШ      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Жердева Е.А.     "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор  МКОУ Никольская  СОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Мягкова О.В.  Приказ №  26   от 23.03.2016 г. |

**Порядок защиты работников,**

**сообщивших о коррупционных правонарушениях**

**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа**

* 1. **Общие положения**

1.1. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа, (далее - Порядок) разработан на основании:

1.1.1.Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2.Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа.

1.3. Термины и определения:

***Работники учреждения*** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

***Коррупция*** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**2.Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МКОУ Никольская СОШ**

2.1. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций.

2.2. Комплекс мер по защите служащих и работников представляет собой:

а) обеспечение конфиденциальности сведений,

б) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий,

в) меры прокурорского реагирования.

**3.Заключительные положения**

3.1.Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МКОУ Никольская СОШ.

3.2.В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.3.Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором МКОУ Никольская СОШ.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Никольская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

23.03.2016 г.№ 26

с. Никольское-2

Об организации работы комиссии

по профилактике коррупционных

или иных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Воронежской области от 12.05.2009г. 343-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по профилактике коррупционных или иных правонарушений в школе в следующем составе:

Председатель комиссии: Мягкова О.В. – директор школы;

Члены комиссии: Коровина В.Н. - заместитель директора по УВР;

Попова Т.В. - учитель;

Жердева Е.А. - председатель ПК;

Машошина О.А. - председатель родительского комитета.

2. Возложить ответственность за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Коровину В.Н.- заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3. Утвердить положение о комиссии по профилактике коррупционных или иных правонарушений в школе (Приложение 1).

4.УтвердитьПорядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

5. Членам комиссии, обеспечить предоставление информации о реализации мероприятий, предусмотренных планом ежеквартально в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы О.В. Мягкова

С приказом ознакомлены В.Н.Коровина

Т.В.Попова

Е.А.Жердева

О.А. Машошина

Приложение 1

                                                        Утверждено

                                    Директор школы

            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Мягкова

                                                                               Приказ № 26 от 23.03.2016 г.

**Положение о комиссии по профилактике коррупционных**

**или иных правонарушений**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Никольская средняя общеобразовательная школа (далее—Школа).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в школе, снижению коррупционных рисков;

- созданию единой общешкольной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. *Коррупция* - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. *Противодействие коррупции* - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совер- шивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. *Коррупционное правонарушение* - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив,

- учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;

- обучающиеся школы и их родители (законные представители);

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг обучающимся школы.

1.3.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Воронежской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МКОУ Никольская СОШ, решениями педагогического совета школы, Совета школы, другими нормативными правовыми актами школы, а также настоящим Положением. 1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

**2. Задачи Комиссии**

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в школе.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности школы.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики школы по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся и других участников учебно-воспитательного процесса.

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

**3. Порядок формирования и деятельность Комиссии**

3.1. Комиссия состоит из 5членов Комиссии. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива школы. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят:

• представители педагогического совета;

• представители учебно-вспомогательного персонала;

• представители от общешкольного родительского комитета, Совета школы; • представитель профсоюзного комитета работников школы.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.9. Секретарь Комиссии:

-организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

-информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно- информационными материалами.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность школы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение педагогического совета школы по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией школы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10.Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

**5. Председатель Комиссии**

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

5.2. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информирует педагогический совет и Совет школы о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

**6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии**

6.1. Все участники учебно-воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт ОУ) для опубликования.

6.3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в обще образовательном учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад руководителя по основному направлению деятельности Комиссии.

**7. Взаимодействие**

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

• с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе;

• с Советом школы, родительским комитетом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе, повопросам антикоррупционного образования и профилактических мероприятиях;

•с администрацией школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

•с работниками (сотрудниками) школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в школе;

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

7.2. Комиссия работает в тесном контакте: с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

**8. Внесение изменений**

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива школы с последующим утверждение приказом по общеобразовательному учреждению.

**9. Порядок опубликования**

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте общеобразовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

**10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**

10.1.Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается по решению общего собрания коллектива школы и утверждается приказом по образовательному учреждению.