

**План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ КР ОО «Кривчиковская средняя общеобразовательная школа» на 2020 год**

**Цели:** создание нравственно–психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов,направленных на эффективнуюпрофилактику коррупции в МБОУ КР ОО « Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»

**Задачи:**

1. Систематизация условий, способствующих проявлению коррупции в МБОУ КР ОО « Кривчиковская средняя общеобразовательная школа» 2.Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц.

3.Совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию.

4.Содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их сводное освещение в средствах массовой информации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **№** | |  |  | **Мероприятие** | | | | | | | |  | **Исполнитель** | | |  | **Срок** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **п/п** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | **выполнения** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1. Организационныемоменты** | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Издание приказа по МБОУ КР ОО « Кривчиковская средняя общеобразовательная школа» | | | | | | | | | | Директор школы | | | | Декабрь  2019 г | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 1.1. | |  | о принятии плана мероприятий по противодействию коррупции и соблюдении | | | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования вОУ | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **2. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2.1 | |  | Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, | | | | | | | | | | Директор школы | | |  | постоянно | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2.2 | |  | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок | | | | | | | | | | Директор школы | | |  | постоянно | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2.3. | |  | Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных | | | | | | | | | | Директор школы | | |  | постоянно | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | заказов, для педагогического и обслуживающего персонала ОУ. | | | | | | | | | | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2.4. | |  | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного | | | | | | | | | | Директор школы | | |  | постоянно | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | учреждения | | | | | | | | | | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2.5. | |  | Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных | | | | | | | | | | Директор школы | | |  | постоянно | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | средств на нужды образовательного учреждения | | | | | | | | | | Т.Ю. Лосева | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |

**3. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 3.1. |  | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | коррупции | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.2. |  | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.3. |  | Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | служебного поведения и педагогической этики. | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.4. |  | Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по | | | | | | | Директор школы |  | по мере потребности | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | противодействия коррупции. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.5. |  | Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | работыработников | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.6. |  | Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции | | | | | | | Директор школы |  | в соответствии | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  | с планом | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | работы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.7. |  | Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | образования. | | | | | | | Т.Ю.Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.8. |  | Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации | | | | | | | Директор школы |  | в соотв. с | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | работы с обращениямиграждан | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  | планомработы | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.9. |  | Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефоне | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | управления образования для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | коррупции | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.10. | | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | исполнениемимислужебныхобязанностей | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.11. | | Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | касающихсяполученияподарков. | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.12. | | Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 3.13. | | Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно- | | | | | | | Директор школы |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования | | | | | | | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 4.1. |  | Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по | | | | | | | | | | Директор школы | |  | 2020год | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | антикоррупционнойтематике | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4.2. |  | Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики | | | | | | | | | | Директор школы | |  | 2020год | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4.3. |  | Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | учреждении. | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4.4. |  | Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением | | | | | | | | | | Директор школы | |  |  | По |  |  |  |
|  |  |  |  |  | сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере | | | | | | | | | |  | Т.Ю.Лосева | возможности | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | образования. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4.5. |  | Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4.6. |  | Своевременное информирование работников образовательного учреждения | | | | | | о мерах, | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | принимаемых в образовательном учреждении по противодействию коррупции | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений** | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.1. |  | Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.2. |  | Издание приказа об утверждении порядка уведомления работниками работодателя о ставших | | | | | | | | | | Директор школы | |  | по необходимости | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях | | | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | совершениюкоррупционныхправонарушений. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.3. |  | Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных | | | | | | | | | |  | Т.Ю.Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.4. |  | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | учреждении | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.5. |  | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.6. |  | Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных | | | | | |  | органов, | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | занимающихсявопросами противодействия коррупции | | | | | |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5.7. |  | Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в | | | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных | | | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 6.1. |  | Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  | противодействию коррупции | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6.2. |  | Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ответственныйза | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ведениесайта |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Зыбина О.Ю. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6.3. |  | Обеспечение электронного взаимодействия с управлением образования, органами местного | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | самоуправления района, другими образовательными учреждениями. | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6.4. |  | Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи | | | | | | | | Директор школы | |  | постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  | образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет- приемные, | | | | | | | |  | Т.Ю. Лосева |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6.5. |  | Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте. | | | | | | | | Главныйбухгалтер | |  | постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - Рекова О.Н. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | контрактный | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | управляющий | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Черепов Д.А. | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Ответственный :\_\_\_\_\_\_\_\_\_ преподаватель и организатор ОБЖ Черепов Д.А. | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Порядок уведомления**

**представителя работодателя о фактах обращения в целях**

**склонения сотрудников МБОУ КР ОО «Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»**

* + **совершениюкоррупционныхправонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом МБОУ КР ОО « Кривчиковская средняя общеобразовательная школа» (далее - ОУ) представителя работодателя о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

**Должностное лицо ОУ** -работник центра,занимающий в центре постоянно или временнодолжность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц центра (**приложение1**).

2. Должностное лицо центра обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица центра вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц ОУ к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом центра, ответственному работнику ОУ в лице директора (далее - ответственный работник ООДП) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;



описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу центра в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место,

время, другие обстоятельства и условия).



В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо центра 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.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлении (далее - Журнал) по образцу согласно приложению N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ОУ. Ведение Журнала в ОУ

возлагается на ответственного за делопроизводство работника.



6. Ответственный работник ОУ, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-



уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.



Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона- уведомления.



После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника , а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.



Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником ОУ.
2. Поступившее уведомление ответственный работник ОУ в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя или директору ОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | На | основании | принятого | представителемработодателяписьменного | решения |  |  |
|  |  |  |
|  | ответственный работник ОУ обеспечивает проверку сведений, содержащихся в | | | | уведомлении |  |  |
|  | (далее - проверкасведений). | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты, его регистрации в Журнале, в Кромскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | один из них по компетентности. |  |  |  |
|  | 9. Порезультатампроведеннойпроверки | сведенийответственнымработник ОУ |  |  |
|  |  |  |
|  | центраготовитсясоответствующеемотивированное | заключение, котороедокладывается |  |  |
|  |  |  |
|  | представителюработодателя. |  |  |  |

10. Должностное лицо ОУ, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам ОУ в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом

представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.



Приложение 1

к Порядку уведомления представителяработодателя о фактах обращения в целях склонения должностного лица ОУ к совершению

коррупционных правонарушений



**СПИСОК**

должностных лиц центра выполняющих организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности в рамках противодействия коррупции.

1. Директор

2. Главный бухгалтер

3. Воспитатель

4. Учитель

5. Завхоз

6. Младшийвоспитатель

7. Сторож

1. Повар
2. Уборщикслужебных и производственныхпомещений
3. Классныйруководитель
4. Кладовщица
5. Старшийвожатый
6. Подсобныйрабочий

Приложение N 2

к **Порядку** уведомления представителя

работодателя о фактах

обращения в целях склонения

должностного лица ОУ

к совершению

коррупционных правонарушений



(Ф.И.О., должность представителя ОУ (работодателя)



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

(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

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

(место жительства, телефон)

**Уведомление о факте обращения**

**в целях склонения должностного лица**

**МБОУ КР ОО«Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)

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

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

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

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

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, должностное лицо ОУ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по просьбе обратившихся лиц

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

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

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

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

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

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

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3

к **Порядку** уведомления

представителя работодателя

о фактах обращения в целях склонения

должностного лица центра к совершению

коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения**

**в целях склонения должностного лица**

**МБОУ КР ОО «Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»» к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | N |  | Номер, дата |  | Сведения о должностном лице, направившем уведомление | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | п/п |  | уведомления |  |  |  |  | Документ, |  |  |  |  | Контактный | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Ф.И.О. |  | удостоверяющий | |  | Должность |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | номертелефона | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | личность |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткоесодержание | |  | Ф.И.О. лица, |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | принявшего |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | уведомления |  |  |  |  |
|  |  | уведомление |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Краткоесодержание | Ф.И.О. лица, |  |
|  | Сведения о должностном лице, направившем уведомление | | | | принявшего |  |
| N | уведомления |  |
| Номер, дата |  |  |  | уведомление |  |
|  |  |  |  |  |  |
| п/п | уведомления | Документ, |  | Контактный |  |  |  |
| Ф.И.О. | удостоверяющий | Должность |  |  |  |
|  | номертелефона |  |  |  |
|  |  | личность |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностного лица**

**МБОУ КР ОО «Кривчиковская средняя общеобразовательная школа»»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Окончен: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.