МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ГОРОДИЩЕ

 (МКОУ СОШ с. ГОРОДИЩЕ)

**ПРИКАЗ**

от 17.07.2018г. № 178

# Об утверждении планов работы

# по противодействию коррупции

# и минимизации коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях устранения коррупционных рисков.

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

# Утвердить план работы по противодействию коррупции (Приложение 1) на 2018-2019 учебный год.

1. Утвердить план минимизации коррупционных рисков (Приложение 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Е.В. Новоселова

Приложение 1

к приказу МКОУ СОШ с. Городище

от 17.07.2018г. № 178

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**МКОУ СОШ с. Городище**

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МКОУ СОШ с. Городище**

**1. Общие положения:**

1.1. План работы по противодействию коррупции  в МКОУ СОШ с. Городище разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МКОУ СОШ с. Городище, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

**2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели

- создание нравственно – психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКОУ СОШ с. Городище;

-  недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МКОУ СОШ с. Городище;

- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции школы;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности школы.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий  должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых школой образовательных услуг;

- совершенствование методов по нравственно-правовому воспитанию

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

 **3. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности  управления, качества и доступности  предоставляемых образовательных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы.

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в МКОУ СОШ с. Городище на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в МКОУ СОШ с. Городище** |
| 1.1. | Разработка локальных актов, внесение изменений в действующие локальные акты по противодействию коррупции в соответствии с федеральным законодательством и законами Свердловской области  | в течение года | директор |
| 1.2.  | Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МКОУ СОШ с. Городище | в течение года | директор |
| 1.3. | Подготовка отчетов об исполнении мероприятий в МКОУ СОШ с. Городище | в течение года | Ответственные |
| **2. Организационные мероприятия по повышению эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения запретов и принципов служебного поведения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей** |
| 2.1. | Организация работы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в МКОУ СОШ с. Городище | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР  |
| 2.2.  | Размещение информации на официальном сайте МКОУ СОШ с. Городище в разделе «Антикоррупционная политика» | в течение года | Ответственный за сайт  |
| 2.3. | Актуализация среди работников об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | в течение года | Комиссия |
| 2.4. | Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | в течение года | Сотрудники МКОУ СОШ с. Городище |
| 2.5. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер | 1 раз в полугодие | Комиссия |
| 2.6. | Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации | При приеме на работу1 раз в год для работающих | Специалист по кадрам.Комиссия |
| 2.7. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики противодействия коррупции | ежеквартально | Комиссия |
| 2.8. | Проведение индивидуальной работы с сотрудниками по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | 1 раз в полугодие | Комиссия  |
| 2.9. | Разработка и осуществления комплекса организационных, разъяснительных мер по персональному соблюдению ограничений, запретов, требований о предотвращении и урегулированию конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | 1 раз в полгода | Заместитель директора по УВР  |
| 2.10. | Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности учреждения и организации антикоррупционных мер | по мере необходимости | Директор, завхоз |
| 2.11. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | 1 раз в полугодие | Комиссия |
| 2.12. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива | 1 раз в квартал | Комиссия |
| 2.13. | Заседание комиссии по противодействию коррупции | 1 раз в квартал | Комиссия |
| 2.14. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства  | по факту | Директор школы |

Приложение 2

к приказу МКОУ СОШ с. Городище

от 17.07.2018г. № 178

Минимизация коррупционных рисков достигается путем введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

**План**

**минимизации коррупционных рисков**

**в МКОУ СОШ с. Городище**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие  | Ответственный |
| 1 | Участие в проведении плановых и внеплановых проверок представителей общественности  | Члены Совета Школы из числа родителей |
| 2 | При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, планирование закупок, подготовки и размещения документации, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения гражданско-правовых договоров, предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, контроля за исполнением контрактов, создание Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Директор школы |
| 3 | Контроль принятия решения о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а так же пеней и штрафов | Директор школы |
| 4 | Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно – опасных функций | Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в коллективе и антикоррупционное просвещение обучающихся |
| 5 | Предоставление образовательных услуг гражданам согласно законодательству РФ | Заместитель директора школы по УВР |
| 6 | Контроль за хранением и распределением материально – технических ресурсов | Завхоз |
| 7 | Своевременное составление отчетности по реализации образовательных программ | Заместитель директора школы по УВР |
| 8 | Ежегодная подготовка достоверных и полных сведений о доходах предоставляемых руководителем ОО | Директор школы |
| 9 | Обеспечение объективности оценки качества образования обучающихся в ОО | Заместитель директора школы по УВР |
| 10 | Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп | Администрация |