



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12»

ПРИКАЗ

от «22» декабря 2023 г.

№ 2054/01-13

Об утверждении отчета за 2023 год, плана мероприятий МБОУ «СШ №12» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2024 год и должностных обязанностей ответственного за работу по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», руководствуясь распоряжением администрации города от 15.01.2021 №18-р «Об утверждении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы» (с изменениями от 20.09.2021 №800-р, 18.02.2022 №113-р, от 08.06.2022 №406-р), на основании приказа департамента образования администрации города Нижневартовска от 23.05.2022 №375 «О выполнении Плана мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021-2024 годы (с изменениями), приказов МБОУ «СШ №12» от 20.12.2023 № 1822/01-13 «Об утверждении отчета за 2022 год и плана мероприятий МБОУ «СШ №12» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2023 год», от 29.08.2023 №1117/01-13 «Об итогах августовского педагогического совета», с целью организации мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ № 12»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить отчет за 2023 год о реализации Плана мероприятий МБОУ «СШ №12» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в 2023 году (приложение № 1).
2. Утвердить План мероприятий МБОУ «СШ №12» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2024 год (приложение № 2).

3. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в 2024 году заместителя директора по УР Яковлеву Е.П.

4. Утвердить должностные обязанности заместителя директора по УР Яковлеву Е.П., ответственного за организацию работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12», согласно приложению к настоящему приказу.

5. Членам комиссии по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» в составе: заместителей директора: Бабулиной Т.А., Бей О.П., Бормотовой Г.Ф., Еременко В.Т., Кореневой Н.В., главного бухгалтера Таймасовой Р.Р., специалиста по кадрам Марковой Е.В., заведующего библиотекой Климшиной О.В., кладовщика Мининой Н.А., учителей Паньконой Е.Ф., Мазановой А.Г., Кугаевой Е.Ф.

5.1. обеспечить выполнение Плана мероприятий МБОУ «СШ №12» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2024 год в полном объеме в установленные сроки;

5.2. формировать в коллективе нетерпимое отношение к коррупции через изучение нормативно-правовой базы в сфере антикоррупционного законодательства, локальных актов школы, освещение вопросов на производственных совещаниях, собраниях трудового коллектива, размещение информационных материалов по противодействию коррупции на информационных стендах, официальном сайте школы.

5.3. на постоянной основе проводить комплекс мероприятий и контроль, направленные на недопущение незаконных сборов денежных средств родителей (законных представителей) обучающихся.

6.Классным руководителям, учителям предметникам:

6.1. обеспечить в 2024 году мероприятия по профилактике антикоррупционного поведения среди молодежи с использованием современных технологий обучения и развития.

6.2. формировать среди родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимое отношение к коррупции через изучение нормативно-правовой базы в сфере антикоррупционного законодательства, локальных актов школы, освещение вопросов на родительских собраниях, размещение информационных материалов по противодействию коррупции на информационных стендах.

7. Заместителю директора по УР Яковлевой Е.П.:

7.1. преступить к исполнению должностных обязанностей согласно п. 4 настоящего приказа с 22.12.2023;

7.2. организовать размещение на информационном стенде и официальном сайте школы материалов, свидетельствующих об организации работы по реализации Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» за 2023 год, в срок до 30.12.2023г.

7.3. осуществлять ежеквартальный отчет о выполнении плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» на 2024 год и предоставлять в департамент образования администрации города не позднее 20 числа последнего месяца квартала;

7.4. обеспечить контроль за своевременным выполнением ответственными лицами Плана мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» на 2024 год.

8. Юристу Матросову И.И.:

8.1. осуществлять мониторинг антикоррупционного законодательства;

8.2. обеспечить разъяснение работникам школы законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере образования и антикоррупционного законодательства;

8.3. системно организовывать проведение экспертизы локальных актов школы на соответствии действующему законодательству Российской Федерации и внесение изменений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупциогенных факторов;

8.4. обеспечить исполнение действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

9. Специалисту по кадрам Марковой Е.В.:

9.1. при поступлении на работу производить ознакомление работников под роспись с уставом школы, коллективным договором и локальными актами школы, оказывать им квалифицированную консультативную помощь по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных законодательством РФ в сфере образования и противодействия коррупции;

9.2. осуществлять проверку достоверности предоставляемых гражданами при устройстве на работу персональных данных и иных сведений;

9.3. осуществлять проверку подлинности дипломов об образовании посредством сверки с регистрацией дипломов в базе данных на сайте Министерства просвещения РФ;

9.4. проводить контроль наличия и содержания справок работников школы о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

9.5. оказывать консультативную помощь работникам по вопросам трудового, антикоррупционного законодательства.

10. Заместителю директора по УР Кореневой Н.В. своевременно размещать на официальном сайте школы материалы по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений.

11. Главному бухгалтеру Таймасовой Р.Р. обеспечить:

11.1. проведение внутреннего аудита по вопросам финансово-хозяйственной деятельности за истекший календарный год;

11.2. системный контроль за финансовой дисциплиной в учреждении, а также за правомерным и обоснованным расходованием денежных средств, правильностью и своевременностью оформления первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета;

11.3. оказывать консультативную помощь по вопросам финансового, налогового законодательства, выплаты заработной платы и компенсационных выплат.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Копия верна

Директор школы

О.А. Лещинская

Исполнитель:

заместитель директора по УР
Яковлева Е.П.

«22» декабря 2023 г.

Приложение
к приказу МБОУ «СШ №12»
от 22.12.2023 № 2054/01-13

Должностные обязанности ответственного за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12»

1. Общие положения

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» (далее – школа) назначается приказом директора школы, должностные обязанности которого могут быть изменены в случае производственной необходимости.

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений непосредственно подчиняется директору школы.

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Должностные обязанности

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору школы проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление и профилактику коррупционных правонарушений работниками ОУ;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами школы или иными лицами;
- организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и

противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников школы;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности школы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству школы;

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

- оказывает помощь педагогическим работникам школы в разработке и реализации рабочих образовательных программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры воспитанников;

- осуществляет работу в школе по организации обучения и консультирования родителей, а также лиц, их заменяющих, и воспитанников по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении родительских собраний;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы, следит за обновлением информации на стендах и сайте школы по организации платных услуг и правилам приема в школу;

- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учащихся (воспитанников), организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в школе в пределах своей компетенции;

- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

3. Права

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12 имеет право:

знакомится с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности; вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями; в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности школы (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению; запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей; привлекать сотрудников школы к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора школы); формулировать конкретные задачи работы в своей области; выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ; вносить предложения в годовой план школы.

4. Ответственность

Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в МБОУ «СШ №12» несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.