Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Сусатская средняя общеобразовательная школа»

(МБОУ Сусатская СОШ )

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «12» декабря 2018 года | х. Сусат | № 442 |

# О мерах по противодействию коррупции в МБОУ Сусатская СОШ на 2019 год.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со ст.179 Бюджетного кодекса РФ, Областным [законом](consultantplus://offline/ref=0B96AFA89B43204CB23AE428AEC647CC472F92E9DC3842003BF24040B74AC13467B0284891B978B79DA0BBtEnAM) от 12.05.2009 N 218-ЗС "О противодействии коррупции в Ростовской области", в целях активизации и совершенствования организации работы по противодействию коррупции в МБОУ Сусатская СОШ,   исключения неправомерных действий должностных лиц и сотрудников образовательного учреждения по взиманию денежных средств и материальных ценностей с родителей  (законных представителей) обучающихся (воспитанников),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ Сусатская СОШ на 2019 год согласно приложению № 1.

2. Утвердить график приема граждан на 2019 год согласно приложению№2.

3. Заместителю директора по УВР Карташовой Ирине Борисовне :

3.1. провести мониторинг выполнения плана по противодействию коррупции, разработанный МБОУ Сусатская СОШ на 2018 год, отчет о проведенных мероприятиях, с указанием конкретных дат и проведенных мероприятиях представить заместителю заведующего Отделом образования Бровиной Е.Н. в срок   до 01.02.2019  года

3.2. в срок до 30.12.2018  года  разработать план работы по антикоррупционным  мероприятиям на 2019 год;

3.3. привлечение добровольных пожертвований осуществлять строго в соответствии с действующим законодательством и только на добровольной основе. Поступившие на счет МБОУ Сусатская СОШ  средства,  расходовать исключительно на цели учреждения на основании оформленного решения органа общественного самоуправления МБОУ Сусатская СОШ или личного заявления жертвователя с обязательным последующим приложением подтверждающих документов. Полученные материальные ценности приходовать в установленном порядке.

4. Заместителю директора по ВР Мовсисян Тамаре Эдвардовне:

4.1. до 20.01.2019 года организовать  проведение родительских собраний, на которых представить отчеты об использовании внебюджетных средств, полученных в 2018 году. Проводить подобные собрания не реже одного раза в квартал. Отчеты об использовании внебюджетных средств регулярно размещать на сайте МБОУ Сусатская СОШ;

4.2.  провести с коллективом МБОУ Сусатская СОШ беседы об административной ответственности за нарушение права на образование и предусмотренных законодательством РФ в области образования прав и свобод обучающихся и  воспитанников МБОУ Сусатская СОШ,  за нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса;

4.3.  организовать в МБОУ Сусатская СОШ  работу постоянно действующей «горячей линии» по вопросам незаконного взимания денежных средств.

5. Главному бухгалтеру, Маковей Ирине Владимировне:

5.1. соблюдать требований нормативных документов при привлечении внебюджетных средств на нужды МБОУ Сусатская СОШ;

5.2. обеспечить постоянный контроль за целевым  и эффективным использованием бюджетных средств;

6. Администратору школьного сайта Бадалян Эле Эдуардовне  регулярно размещать на сайте МБОУ Сусатская СОШ информацию по проводимым антикоррупционным мероприятиям.

7. Педагогическому коллективу МБОУ Сусатская СОШ своевременно уведомлять директора школы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

8. По обращениям граждан, связанных с нарушением порядка привлечения дополнительных финансовых средств,  по иным фактам, имеющих признаки коррупционного правонарушения, проводить служебные расследования в отношении директора школы с выездом комиссии в образовательное учреждение и встречей с заявителем, с последующим принятием мер организационно-кадрового характера.

9.Заместителю директора по УВР Карташовой Ирине Борисовне обеспечить внутришкольный контроль по противодействию коррупции в МБОУ Сусатская СОШ.

10.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Сусатская СОШ М. Б. Горяйнова

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Карташова Ирина Борисовна |  |  |
| Мовсисян Тамара Эдвардовна |  |  |
| Маковей Ирина Владимировна |  |  |
| Бадалян Эля Эдуардовна |  |  |

Исполнитель: Ирина Борисовна Карташова

Тел.: 89612969506, E-mail: [kartaschovair@yandex.ru](mailto:kartaschovair@yandex.ru)

Приложение № 1

к приказу от 13.12.2018 № 442

ПЛАН

по противодействию коррупции в сфере образования на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|  | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в МБОУ Сусатская СОШ на 2020 год | IV квартал 2019 года | Заместитель директора по УВР Карташова Ирина Борисовна |
|  | Изучение и применение в работе нормативно-правовых документов федеральных, региональных, муниципальных уровней в части противодействия коррупции | постоянно | Директор, заместители директора, завхоз, бухгалтер |
|  | Организация эффективной работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:  а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;  б) в подготовке предложений для принятия мер по результатам проверки фактов о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о получении ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции. | постоянно | директор школы Горяйнова Марина Борисовна |
|  | Мониторинг выполнения муниципальными служащими органов управления образованием положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в части предварительного уведомления нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | постоянно | директор школы Горяйнова Марина Борисовна |
|  | Организация размещения в установленном порядке на официальном сайте:  - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;  - сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных организаций района, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | ежегодно размещаются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, их подачи. | Директор школы Горяйнова Марина Борисовна |
|  | Формирование кадрового состава для замещения должностей МБОУ Сусатская СОШ с учетом требований законодательства о противодействия коррупции, о муниципальной службе | постоянно | Заместитель директора по УВР Карташова Ирина Борисовна, завхоз Лошкобанова Анна Николаевна |
|  | Организация работы по соблюдению муниципальными служащими МБОУ Сусатская СОШ Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих. | постоянно | администрация школы |
|  | Доведение до сведения муниципальных служащих МБОУ Сусатская СОШ положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные со взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица. | постоянно | Администрация школы |
|  | Предоставление статистической информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МБОУ Сусатская СОШ | постоянно | Администрация школы |
|  | Размещение на информационных стендах в МБОУ Сусатская СОШ, в информационно-коммуникационной сети Интернет номера телефона «горячей линии», по которому можно сообщить о ставших известными случаях коррупции со стороны работников МБОУ Сусатская СОШ. | постоянно | заместитель директора по УВР Карташова Ирина Борисовна, администратор школьного сайта Бадалян Эля Эдуардовна |
|  | Размещение в местах предоставления услуг, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников МБОУ Сусатская СОШ с гражданами и организациями, памяток, объявлений (плакатов) об общественно опасных последствиях проявления коррупции. | постоянно | Заместитель директора по УВР Карташова Ирина Борисовна |
|  | Реализация мероприятий по антикоррупционному образованию в МБОУ Сусатская СОШ в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | постоянно | Заместитель директора по УВР Карташова Ирина Борисовна |
|  | Организация повышения квалификации педагогических работников МБОУ Сусатская СОШ по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | постоянно | Директор школы |
|  | Реализация мероприятий антикоррупционного образования в МБОУ Сусатская СОШ в части, касающейся содействия включению в дополнительные образовательные программы, реализуемые в указанных организациях, рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | постоянно | Заместители директора по УВР, ВР |
|  | Разработка и принятие кодексов профессиональной этики и служебного поведения работников в МБОУ Сусатская СОШ. | постоянно | Администрация школы |
|  | Обеспечение включения антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников МБОУ Сусатская СОШ. | постоянно | директор школы |
|  | Проведение контрольных мероприятий в МБОУ Сусатская СОШ с включением вопросов правомерности и обоснованности привлечения пожертвований на нужды классов. | постоянно | администрация школы |
|  | Предоставление информационных материалов о выявленных фактах, имеющих признаки противоправной деятельности, в том числе при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. | в течение недели с момента выявления факта | Администрация школы |
|  | Проведение мониторинга и выявление  коррупционных рисков, в том числе, причин  и условий коррупции в деятельности по  размещению муниципальных заказов. | постоянно | Бухгалтер МБОУ Сусатская СОШ Маковей Ирина Владимировна |
|  | Контроль за целевым использованием  бюджетных средств в соответствии с  муниципальными контрактами | постоянно | Бухгалтер МБОУ Сусатская СОШ Маковей Ирина Владимировна |

Приложение №2

Приложение

к приказу от 13.12.2018 № 442

График приема граждан

Директора МБОУ Сусатская СОШ в 2019 году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№/п** | **Наименование образовательного учреждения** | **Дата выездного приема** | **Время приема** |
|  |
| 1 | Горяйнова Марина Борисовна, директор МБОУ Сусатская СОШ |  |  |