

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
администрации муниципального образования Тбилисский район
Краснодарского края

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 2"

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2015 года

№ 186

ст-ца Тбилисская

Об утверждении документов по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", указом Президента РФ от 15.07.2015 № 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", указом Президента РФ от 08.03.2015 № 120 "О некоторых вопросах противодействия коррупции", законом Краснодарского края от 23.07.2009 № 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае", приказом ДОН Краснодарского края от 31.12.2008 № 4390 "О мерах по противодействию коррупции в департаменте образования и науки Краснодарского края"(в редакции приказов ДОН от 07.09.2010 № 3052-1, от 15.12.2010 № 4174) и другими приказами министерства образования и науки Краснодарского края, в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, соблюдения основных принципов противодействия коррупции, исполнения законодательства по профилактике коррупционных действий и иных правонарушений, решением общего собрания работников МАОУ "СОШ № 2" (протокол № 2 от 01.09.2015 г.) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования в МАОУ "СОШ № 2" (приложение 2).
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ "СОШ № 2"

О.С. Носачева



Приложение № 1
к приказу директора № 186 от 01.09.2015г.

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
МАОУ "СОШ № 2"
протокол № 2 от 01.09.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАОУ "СОШ № 2"
от 01 сентября 2015 г. № 186

Директор МАОУ "СОШ № 2"
_____ О.С. Носачева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в МАОУ "СОШ № 2" (далее по тексту – Школа) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Школы.

1.3. Работник Школы обязан уведомлять директора, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора школы, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники Школы должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник Школы, уведомивший директора, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник Школы, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) занимаемая должность;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если

указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Школы.

3.2. Поступившее директору Школы уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки приказом директора Школы создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Школы.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Школы с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Школы,
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Школы в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Школы для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор Школы после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от

насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников Школы к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников Школы соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника Школы признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются директором Школы в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения работнику Школы с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений директор Школы принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

4.9. Работник Школы, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

(ф. и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, время и место)

гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации «___» _____ 20__ г. № _____

(ф. и.о., должность ответственного лица)

Примечание: <1>

< 1> В случае направления работником школы информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление

Приложение № 2
к приказу директора № 186 от 01.09.2015г.

ПРИНЯТ

Решением общего собрания работников
МАОУ "СОШ № 2"
протокол № 2 от 01.09.2015 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом МАОУ "СОШ № 2"
от 01 сентября 2015 г. № 186
Директор МАОУ "СОШ № 2"
_____ О.С. Носачева

План работы

**по противодействию коррупции
на период с 01.09.2015 года по 31.08.2016 года
в МАОУ "СОШ № 2" ст-цы Тбилисской**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МАОУ "СОШ № 2"			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором МАОУ "СОШ № 2" в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	постоянно	директор
2.	Организация личного приема граждан директором МАОУ "СОШ № 2"	постоянно	директор
3.	Организация деятельности органов самоуправления МАОУ "СОШ № 2" по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда (комиссия по премированию работников).	постоянно	директор
4.	Соблюдение единой системы оценки качества оказания образовательных услуг и психолого-педагогической помощи с использованием процедур: - аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности; - самоанализ деятельности МАОУ "СОШ № 2" - создание системы информирования управления образованием, общественности о качестве оказания образовательных услуг, психолого-педагогической помощи в учреждении; - участие работников МАОУ "СОШ № 2" в составе конфликтных комиссий	в течение года	директор заместитель директора по УВР
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи аттестатов об окончании школы. Определение ответственности должностных лиц.	постоянно	директор заместитель директора по УВР
6.	Усиление контроля за ведением записи обратившихся за получением психолого-педагогической помощи	постоянно	заместитель директора по УВР педагог-психолог
7.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	директор, ответственный учитель за охрану труда

8.	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых актов и распорядительных документов образовательного учреждения	по мере необходимости	директор заместитель директора, председатель общего собрания работников
9.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	по мере поступления	директор
10.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги обращений.	постоянно	директор
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1.	Обновление нормативно-правовой базы деятельности МАОУ "СОШ № 2" с учётом законодательства об антикоррупционной деятельности.	в течение года	директор
2.	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни МАОУ "СОШ № 2" посредством размещения информации на сайте.	в течение года	директор, учитель, ответственный за работу сайта
3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	в течение года	директор
4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников МАОУ "СОШ № 2", не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	директор
5.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение психолого-педагогической помощи	постоянно	директор
6.	Размещение на сайте МАОУ "СОШ № 2" правовых актов антикоррупционного содержания	постоянно	ответственный за работу сайта
7.	Проведение опроса среди родителей по теме: "Удовлетворённость родителей качеством образовательных услуг"	постоянно	заместитель директора по УР Захарова Е.В.
Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	в течение года	директор гл. бухгалтер
2.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств МАОУ "СОШ № 2", финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ	в течение года	директор гл. бухгалтер
3.	Организация контроля за привлечением внебюджетных средств в МАОУ "СОШ № 2"	постоянно	директор