**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**« ТУХЧАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА »**

**МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»**

**368164 с. Тухчар тел.8988-203-60-89 tyx-soh@maiI .ru**

**ОГРН 1070534000778 ИНН/КПП 0524005422/052401001**

**ПРИКАЗ**

**от «17» октября 2023 г. № 22**

**«Об исполнении законодательства**

**о противодействии коррупции»**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 278-ФЗ «О противодействии коррупции», с приказами МКОУ «Тухчарская СОШ» от 12 января 2023 года № 610-ОД, от 16 февраля 2023 года № 641-ОД, от 15 марта 2023 года № 650-ОД, во исполнение плана по устранению недостатков по вопросам противодействия коррупции от 9 октября 2023 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
	1. план мероприятий МКОУ «Тухчарская СОШ» по противодействию коррупции (приложение 1);
	2. план информирования и консультирования работников по вопросам противодействия коррупции (приложение 2);
	3. положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (приложение 3);
	4. карту коррупционных рисков (приложение 4);
	5. должностные инструкции должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (приложение 5);
	6. антикоррупционные стандарты организаций, подведомственных управлению образования МКОУ «Тухчарская СОШ» (далее - Антикоррупционные стандарты) (приложение 6).
	7. порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов (приложение 7);
	8. антикоррупционные обязанности руководителей образовательных организаций, подведомственных МКОУ «МКОУ «Тухчарская СОШ» и специальные обязанности для лиц, замещающих должности с коррупционными рисками (приложение 8).
2. Назначить с 17.10.2023 года завуча по ВР МКОУ «Тухчарская СОШ» Сулейманова Загидат Ярахмедовна должностным лицом, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции.
3. Руководителям муниципальных казенных учреждений, подведомственных МКОУ «Тухчарская СОШ»
	1. при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководствоваться приказами МКОУ «Тухчарская СОШ» от 12 января 2023 года № 610-ОД, от 16 февраля 2023 года № 641-ОД, от 15 марта 2023 года № 650-ОД;
	2. при предоставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководствоваться методические рекомендации по вопросам представления сведений доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.
	3. **В срок до 15.11.2023** предоставить в Управление образования, нарочно заверенные руководителем образовательной организации сведения по родственной базе строго в соответствии с прилагаемой формой (приложение 9).
	4. **В срок до 15.11.2023** предоставить в Управление образования, нарочно заверенные руководителем образовательной организации:
* локальный акт об антикоррупционной политике организации (положение о комиссии по противодействию коррупции, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников, положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в учреждении, положение о конфликте интересов работников, положение об оценке коррупционных рисков, положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов);
* план по противодействию коррупции в учреждении на 2023 год:
* порядок сообщения работником учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
* порядок уведомления органов прокуратуры, полиции о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
* кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;
* приказ о назначении ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении;
* должностная инструкция ответственного лица за противодействие коррупции в учреждении;
* порядок уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения работниками и порядок урегулирования выявленного конфликта интересов;
* правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
* положение о комиссии по противодействию коррупции.
1. Признать утратившими силу приказ Управления образования от 17.11.2022 № 579 «О назначении ответственного лица по противодействию коррупции».
2. Возложить на руководителей образовательных организаций персональную ответственность за достоверность, полноту и своевременность сдачи информации.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Джиржисову А.С.

приложение на 27л. в 1 экз

**Директор школы: /Сайтыханова З.А./**

Приложение 1

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

# План мероприятий

**МКОУ «Тухчарская СОШ»**  **по противодействию коррупции на 2023 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** |
| 1. | Организация проведения мониторинга правовых актов муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования на предмет соответствия федеральному законодательству, законодательству Республики Дагестан, муниципального образования. | В течение года |
| 2. | Проверка достоверности сведений, предоставляемых руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семей. | До 30 марта ежегодно |
| 3. | Опубликование на официальном сайте Управления образования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования. | До 01.05.ежегодно  |
| 4. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством сообщений от руководителей муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управлению образования о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | По мере поступления в течение года |
| 5. | Организация работы по информированию населения о контроле за очередностью в дошкольные учреждения Новолакского муниципального образования  | В течение года |
| 6. | Подготовка и предоставление отчетности в комиссию по противодействию коррупции администрации муниципального района о реализации антикоррупционной политики. | В течение года |
| 7. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | В случае выявления |
| 8. | Проведение исследования удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг | В течение года |
| 9. | Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!». | Август |
| 10. | Привлечение общественности для участия в работе жюри муниципальных конкурсов. | По мере проведения в течение года |
| 11. | Подготовка отчёта о реализации плана мероприятий попротиводействию коррупции, размещение отчёта на сайте отдела образования. | Декабрь |
| 12. | Проведение информационных встреч, совещаний с руководителями муниципальных казенных учреждений, подведомственных Управление образования с освещением вопросов действующего антикоррупционного законодательства. | В течение года |

Приложение 2

к приказу

 МКУ «Управления образования»

 МО «Новолакский район»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

**ПЛАН**

**информирования и консультирования работников по вопросам противодействия коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** |
| 1. | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников ит.д.). | Комиссияпротиводействию коррупции | по | В течение года |
| 2. | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения кнему информационных материалов. | Секретарь комиссии | Постоянно |
| 3. | Проведение заседаний комиссии попротиводействию коррупции. | Руководитель | В течение года |
| **2. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 1. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения. | Руководитель | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 2. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения. | Руководитель | Еженедельно |
| 3. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях | Комиссияпротиводействию коррупции | по | Постоянно, по мере поступления обращений |
| **3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Комиссияпротиводействию коррупции | по | В течение года |
| 2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях,педагогических советах. | Комиссияпротиводействию коррупции | по | В течение года |
| **4. 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».  | Руководитель, главный бухгалтер  | В течение года  |
| 2.  | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.  | Руководитель, главный бухгалтер  | Постоянно  |
| 3.  | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности  | Главный бухгалтер  | Постоянно  |
| 4.  | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками, работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.  | Руководитель | Постоянно  |
| 5.  | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.  | Руководитель | Постоянно  |
| 6.  | Контроль за использованием оборудования учреждения.  | Руководитель  | Постоянно  |
| 7.  | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.  | Комиссия по противодействию коррупции  | В декабре текущего года  |
| **5. Меры по кадровому и образовательному обеспечению** |
| 1.  | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.  | Секретарь  | Постоянно, при приеме на работу  |
| 2.  | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.  | Секретарь комиссии  | Ежегодно  |
| 3.  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.  | Руководителей  | Постоянно, в соответствии с планом  |
| 4.  | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.  | Руководителей  | В течение года  |
| **6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** |
| 1 |  Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.  | Руководитель | Постоянно, по мере необходимости |

Приложение 3

к приказу

 **МКОУ «Тухчарская СОШ»**

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, определяет порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения МКОУ «Тухчарская СОШ» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
2. Основной целью взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции является содействие обеспечению прав и свобод граждан, выявление, пресечение, предупреждение коррупционных проявлений и привлечение виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.
3. Основными задачами взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции являются:

- выявление и устранение условий и причин, порождающих коррупцию;

- осуществление профилактики правонарушений коррупционного характера;

- антикоррупционная пропаганда и воспитание;

- снижение коррупционных рисков;

- выработка оптимальных механизмов защиты от коррупции;

- создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции.

1. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции основано на строгом соблюдении принципов законности и согласованности усилий.
2. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции реализуется в форме:

- информационного обмена;

- организации совместных проверок, направленных на выявление нарушений законодательства о противодействии коррупции;

- организация и проведения совместных мероприятий в сфере противодействия коррупции, проведения конференций, семинаров, мониторинговых исследований, социологических опросов;

- направления запросов в правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;

- рассмотрения поступивших из правоохранительных органов материалов о правонарушения, совершенных работниками Учреждения;

- проведение проверок по фактам нарушения работниками Учреждения требований к служебному поведению, по фактам предоставления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных действующим законодательством;

- направления в правоохранительные органы материалов о совершенных или готовящихся преступлениях для принятия решения по существу.

1. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами.

Учреждение вправе направить в правоохранительные органы следующие виды обращений:

- жалоба, содержащая информацию о нарушении прав и законных интересов Учреждения, допущенном должностными лицами органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) в результате необоснованных действий либо необоснованного отказа в совершении определенных действий;

- заявление, сигнализирующее об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений);

- предложение о совершенствовании работы органов, организаций (учреждений, предприятий или общественных объединений) с указанием конкретных способов решения поставленных задач.

Обращения представляются Учреждением в правоохранительные органы в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

Работники Учреждения вправе лично обращаться в правоохранительные органы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и иных правонарушений.

1. Учреждение обязано:

- незамедлительно сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- оказывать содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции в учреждении;

- предпринимать необходимые меры по передаче в правоохранительные органы информации и документов, содержащих сведения о совершенных коррупционных правонарушениях;

- не допускать вмешательства в выполнение должностными лицами правоохранительных органов своих должностных обязанностей;

- не применять к работникам, сообщившим в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения, каких-либо санкций.

1. Ответственность за эффективность осуществления взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции возлагается на Руководителейа Учреждения.
2. Работник, и участвующие в процессе взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, несут персональную ответственность:

- за сокрытие ставших известными фактов о правонарушениях коррупционного характера, не информирование о них Руководителейа Учреждения и правоохранительных органов;

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе со служебными документами.

1. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Учреждения.

Приложение 4

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

**Карта коррупционных рисков\_**

**МКОУ «Тухчарская СОШ» и подведомственных организаций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  | **Степень** | **Меры по минимизации (устранению)** |  |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  |  | **риска** |  | **коррупционного риска** |  |  |
| 1. | Организация | Руководитель, | Использование |  | своих | Средняя | Информационная открытость | ОУ: | размещение |
|  | Деятельности  | заместители | служебных | полномочий | при |  | оперативной, достоверной информации на |
|  | учреждения  | Руководителя, | решении | личных | вопросов, |  | официальном | сайте | ОУ. | Проведение |
|  |  |  | связанных | с | удовлетворением |  | антикоррупционного | образования | и |
|  |  |  | материальных | потребностей |  | просвещения | работников, | информирование |
|  |  |  | должностного | лица | или | его |  | сотрудников об антикоррупционной политики, |
|  |  |  | родственников | либо | иной |  | проводимой в образовательном учреждении. |
|  |  |  | личной заинтересованности. |  | Рассмотрение | вопросов | антикоррупционной |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | направленности на совещаниях, педагогических |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | советах, | ознакомление |  | сотрудников | с |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | нормативными документами. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Соблюдение утвержденной антикоррупционной |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | политики образовательной организации. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснение | работникам |  | образовательной |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | организации | положений | законодательства | о |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | мерах | ответственности |  | за | совершение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционных правонарушений. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Коллегиальное принятие | решений органами |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | государственно-общественного управления. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  |  | **Степень** | **Меры по минимизации (устранению)** |  |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  |  |  | **риска** |  | **коррупционного риска** |  |
| 2. | Деятельность |  | работники учреждения. | Неформальные |  | платежи, | Высокая | Информационная | открытость | деятельности |
|  | учреждения |  |  |  |  |  | Образовательного учреждения. |  |  |
|  |  |  |  | составление | или | заполнение |  | Соблюдение утвержденной антикоррупционной |
|  |  |  |  |  | справок. |  |  |  |  |  |  | политики образовательного учреждения. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснение | работникам |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | учреждения | положений | законодательства | о |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | мерах | ответственности | за | совершение |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционных правонарушений. |  |  |
| 3. | Принятие | на | работу | Руководитель, | Предоставление |  |  |  | не | Низкая | Проведение | собеседования при | приеме | на |
|  | сотрудников |  |  | предусмотренных | законом |  | работу |  | Руководителем | учреждения. |
|  |  |  |  |  | преимуществ |  | (протекционизм, |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | семейственность) |  |  | для |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | поступления | на | работу | в |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | учреждения. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Работа со | служебной | Руководитель, | Использование | в | личных |  | или | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной |
|  | информацией |  | заместители | групповых |  |  | интересах |  | политики образовательного учреждения. |  |
|  |  |  |  | Руководителя, | информации, | полученной |  | при |  | Ознакомление с нормативными документами, |
|  |  |  |  |  | выполнении |  |  | служебных |  | регламентирующими вопросы предупреждения |
|  |  |  |  | работники | обязанностей, | если | такая |  | и | противодействия | коррупции | в |
|  |  |  |  |  | информация |  | не | подлежит |  | образовательном учреждении. |  |  |
|  |  |  |  |  | официальному |  |  |  |  |  | Разъяснение | работникам | образовательного |
|  |  |  |  |  | распространению. |  |  |  |  | учреждения | положений | законодательства | о |
|  |  |  |  |  | Попытка несанкционированного |  | мерах | ответственности | за | совершение |
|  |  |  |  |  | доступа к | информационным |  | коррупционных правонарушений. |  |  |
|  |  |  |  |  | ресурсам. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Замалчивание информации. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Работа |  | с | Руководителей, | Нарушение |  | установленного | Средняя | Разъяснительная | работа | с | работниками, |
|  | обращениями |  | заместители | порядка |  |  | рассмотрения |  | ответственными за работу с обращениями. |  |
|  | юридических | и | Руководителейа, лица, | обращений |  | граждан |  | и |  | Соблюдение |  | установленного | порядка |
|  | физических лиц | ответственные за | юридических лиц. |  |  |  |  | обращений граждан. |  |  |  |
|  |  |  |  | рассмотрение | Требование | от | физических и |  | Контроль рассмотрения обращений со стороны |
|  |  |  |  | обращений. | юридических | лиц информации, |  | Руководителя ОУ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | предоставление |  | которой |  | не |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | предусмотрено | действующим |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | законодательством. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  | **Степень** |  | **Меры по минимизации (устранению)** |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  |  | **риска** |  | **коррупционного риска** |  |
| 6. | Взаимоотношения с | Руководитель, | Дарение подарков и оказание не | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной |
|  | должностными | заместители | служебных услуг должностным |  | политики образовательного учреждения. |  |
|  | лицами | в | органах | Руководителя; | лицам в органах власти и |  | Ознакомление с нормативными документами, |
|  | власти и | управления, | работники, | управления, |  | правоохрани- |  | регламентирующими | вопросы предупреждения |
|  | правоохранительными | уполномоченные | тельных органах | и | различных |  | и | противодействия | коррупции | в |
|  | органами | и | другими | Руководителем | организациях, | за | исключением |  | образовательном учреждении. |  |  |  |
|  | организациями. | представлять | символических |  |  | знаков |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | интересы УО | внимания, |  | протокольных |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | мероприятий. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Принятие решений об | Руководителей | Нецелевое |  | использование | Низкая | Коллективное принятие решений. |  |  |
|  | использовании |  | бюджетных средств и средств, |  | Ознакомление с нормативными документами, |
|  | бюджетных средств и |  | полученных | от |  | приносящей |  | регламентирующими вопросы предупреждения |
|  | средств |  | от |  | доход деятельности. |  |  |  | и противодействия коррупции в учреждении. |
|  | приносящей | доход |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснительная | работа |  | о | мерах |
|  | деятельности |  |  |  |  |  |  |  |  | ответственности за совершение коррупционных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушений. |  |  |  |  |
| 8. | Регистрация |  | Руководителей, | Несвоевременная постановка на | Средняя | Организация работы по контролю за |
|  | материальных | заместитель | регистрационный |  |  | учет |  | деятельностью материально-ответственных лиц. |
|  | ценностей | и | ведение | Руководителя  | материальных ценностей. |  |  | Ознакомление с нормативными документами, |
|  | баз |  | данных |  | Умышленно |  |  | досрочное |  | регламентирующими вопросы предупреждения |
|  | материальных |  | списание материальных средств |  | и | противодействия | коррупции | в |
|  | ценностей. |  |  | расходных | материалов | с |  | образовательном учреждении. |  |  |  |
|  |  |  |  |  | регистрационного учета. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Отсутствие |  |  | регулярного |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | контроля наличия и сохранения |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | имущества. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Осуществление | Руководителей, члены | Расстановка |  |  | мнимых | Средняя | Соблюдение при проведении закупок товаров, |
|  | закупок, | заключение | контрактной | приоритетов | по | предмету, |  | работ и услуг для нужд образовательной |
|  | контрактов и | других | комиссии | объемам, |  |  | срокам |  | организации | требований | по | заключению |
|  | гражданско-правовых |  | удовлетворения | потребности; |  | договоров с контрагентами в соответствии с |
|  | договоров на поставку |  | определение |  |  | объема |  | федеральными законами. |  |  |  |
|  | товаров, | выполнение |  | необходимых средств; |  |  | Разъяснение | работникам | образовательного |
|  | работ, оказание услуг |  | необоснованное |  | расширение |  | учреждения, связанным с заключением |
|  | для ОУ.  |  | (ограничение) круга возможных |  | контрактов | и | договоров, | о | мерах |
|  |  |  |  | поставщиков; |  |  |  |  |  | ответственности за совершение коррупционных |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  |  | **Степень** |  | **Меры по минимизации (устранению)** |  |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  |  |  |  | **риска** |  | **коррупционного риска** |  |
|  |  |  | необоснованное | расширение |  | правонарушений. |  |  |
|  |  |  | (сужение) круга удовлетворяю- |  | Размещение конкурсной документации, планов- |
|  |  |  | щей потребности продукции; |  |  |  | графиков закупок, заключенных контрактов на |
|  |  |  | необоснованное | расширение |  | сайте Единой информационной системы. |  |
|  |  |  | (ограничение) | упрощение |  | Ознакомление с нормативными документами, |
|  |  |  | (усложнение) |  | необходимых |  | регламентирующими вопросы предупреждения |
|  |  |  | условий | контракта и | оговорок |  | и | противодействия | коррупции | в |
|  |  |  | относительно их исполнения; |  |  |  | образовательном учреждении. |  |  |
|  |  |  | необоснованное | завышение |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (занижение) | цены | объекта |  |  |  |  |  |
|  |  |  | закупок; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | необоснованное | усложнение |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (упрощение) |  |  | процедур |  |  |  |  |  |
|  |  |  | определения поставщика; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | неприемлемые |  | критерии |  |  |  |  |  |
|  |  |  | доступа и отбора поставщика, |  |  |  |  |  |
|  |  |  | отсутствие | или | размытый |  |  |  |  |  |
|  |  |  | перечень |  |  | необходимых |  |  |  |  |  |
|  |  |  | критериев допуска и отбора; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | неадекватный | способ выбора |  |  |  |  |  |
|  |  |  | размещения заказа по срокам, |  |  |  |  |  |
|  |  |  | цене, объему, особенностям |  |  |  |  |  |
|  |  |  | объекта |  |  |  | закупки, |  |  |  |  |  |
|  |  |  | конкурентоспособности |  | и |  |  |  |  |  |
|  |  |  | специфики рынка поставщиков; |  |  |  |  |  |
|  |  |  | размещение | заказа в | срочном |  |  |  |  |  |
|  |  |  | порядке в конце года (квартала); |  |  |  |  |  |
|  |  |  | необоснованное затягивание или |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ускорение |  |  | процесса |  |  |  |  |  |
|  |  |  | осуществления закупок; |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | совершение |  | сделок |  | с |  |  |  |  |  |
|  |  |  | нарушением |  | установленного |  |  |  |  |  |
|  |  |  | порядка | требований | закона | в |  |  |  |  |  |
|  |  |  | личных интересах; |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | заключение | договоров | без |  |  |  |  |  |

4

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  |  | **Степень** | **Меры по минимизации (устранению)** |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  |  |  |  |  | **риска** | **коррупционного риска** |  |  |
|  |  |  |  | соблюдения |  | установленной |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | процедуры; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | отказ | от |  |  | проведения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | мониторинга цен на товары и |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | услуги; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | предоставление |  | заведомо |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | ложных сведений о проведении |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | мониторинга цен на товары и |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | услуги. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Составление, | Заместители |  | Искажение, | сокрытие | или | Средняя | Система | визирования |  | документов |
|  | заполнение | Руководителя, |  | предоставление |  | заведомо |  | ответственными лицами. |  |  |  |
|  | документов, справок, | ответственные |  | ложных | сведений | в отчетных |  | Организация | внутреннего | контроля | за |
|  | отчетности | лица |  | документах, |  | а | также |  | в |  | исполнением должностными | лицами | своих |
|  |  |  |  | выдаваемых справках |  |  |  | обязанностей, основанного на механизме |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | контрольных | мероприятий | с | участием |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | профкома. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Разъяснение ответственным лицам о мерах |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ответственности | за | совершением |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | коррупционных правонарушений. |  |  |
| 11. | Оплата труда | Руководителей, |  | Оплата | рабочего времени не | в | Средняя | Создание и работа комиссии по материальному |
|  |  | заместители |  | полном объеме. |  |  |  |  |  | стимулированию.Прозрачность | процедуры |
|  |  | Руководителейа, |  | Оплата | рабочего | времени | в |  | начисления баллов за качество и эффективность |
|  |  | работники |  | полном объеме в случае, когда |  | деятельности | работника | по | итогам |
|  |  | бухгалтерии, |  | сотрудник |  |  | фактически |  | премиального | периода | на | основании |
|  |  | специалист | по | отсутствовал на рабочем месте. |  |  | самоанализа работника. |  |  |  |
|  |  | кадрам |  |  |  |  |  |  | Использование средств на оплату труда в |
|  |  |  |  |  |  | строгом соответствии с Положение о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №6» |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Проведение | Заместитель |  | Необъективная |  |  | оценка | Средняя | Комиссионное принятие решения. |  |  |
|  | аттестации | Руководителейа | по | деятельности |  | педагогических |  | Разъяснение ответственным лицам о мерах |
|  | педагогических | УВР, |  | работников, |  |  | завышение |  | ответственности за совершение коррупционных |
|  | работников | ответственные |  | результативности труда. |  |  |  | правонарушений. |  |  |  |

5

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-** | **Наименование** | **Типовые ситуации** |  | **Степень** | **Меры по минимизации (устранению)** |  |
| **п/п** | **опасные функции** | **должности** |  |  |  |  | **риска** |  | **коррупционного риска** |  |  |
|  |  |  | лица | Предоставление | недостаточной |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | информации. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Текущий  |  | Заместитель | Необъективность в выставлении | Средняя | Внутришкольный контроль |  |  |  |
|  | контроль, |  | Руководителейа, | оценки, завышение отметок. |  |  | Организация работы по контролю за |
|  | промежуточная |  | педагогические | Завышение | отметок | за |  | деятельностью педагогических работников. |  |
|  | аттестация |  | работники | вознаграждение | или оказание |  | Рассмотрение успеваемости | учащихся | на |
|  | учащихся |  |  | услуг со стороны учащихся |  | заседаниях | Педагогического | совета | и |
|  |  |  |  | либо их родителей (законных |  | профилактическом совете. |  |  |  |
|  |  |  |  | представителей |  |  |  | Разъяснение ответственным лицам о мерах |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ответственности за совершение коррупционных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | правонарушений. |  |  |  |  |
| 14. | Реализация |  | Социальный | Подготовка | документации | на | Средняя | Контроль | за | целевым | использованием |
|  | мероприятий | по | педагог, | предоставление | льготного |  | предоставляемых субсидий в соответствии с |
|  | развитию | системы | ответственный за | питания |  |  |  |  | нормативными актами. |  |  |  |
|  | социальной |  | льготное питание |  |  |  |  |  | Разъяснение ответственным лицам о мерах |
|  | поддержки |  |  |  |  |  |  |  | ответственности за совершение коррупционных |
|  | учащихся |  |  |  |  |  |  |  | правонарушений |  |  |  |  |
| 15. | Приѐм граждан в ОУ | Руководителей | Предоставление |  | не | Низкая | Размещение на официальном сайте информации |
|  |  |  |  | предусмотренных | законом |  | о наличии вакантных мест, правил приема. |  |
|  |  |  |  | преимуществ | (протекционизм, |  | Осуществление | приема | заявлений через |
|  |  |  |  | семейственность) |  | для |  |  ЕПГУ.  |
|  |  |  |  | поступления |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Контроль со стороны органов управления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | образования. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

# Инструкция

**должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в МКОУ «Тухчарская СОШ» (далее – Учреждения) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения*.*

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образование, не менее 5 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на работника Управления образования.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

уставом Организации;

настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет заместитель начальника Управления образования.

**II. Должностные обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Организации, полученных в ходе своей деятельности;

организация проведения оценки коррупционных рисков;

прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

**III. Права**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

**IV. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 6

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

**Антикоррупционные стандарты управления образования и организаций, подведомственных МКОУ «Тухчарская СОШ»** Общие положения

* 1. Антикоррупционные стандарты управления образования и организаций, подведомственных управлению образования (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы организаций, подведомственных управлению образования администрации (далее - организации).
	2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

 повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

# Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

# Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;

открытость и прозрачность деятельности; добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;

постоянный контроль и мониторинг.

# Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

* 1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем организации планом противодействия коррупции.
	2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:
		1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с органом местного самоуправления МО «Новолакский район», осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - учредитель организации), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю организации.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, учредителем организации - в отношении руководителей организаций.

Руководитель организации обеспечивает направление учредителю организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организации об утвердительных ответах, данных работниками организации при заполнении декларации.

* + 1. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности организации.

* + 1. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.
			1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
			2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.
		2. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель организации организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

* + 1. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

* + 1. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
			1. Обо всех случаях совершения работниками организации коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.
			2. Руководитель и работники организации оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.
		2. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организаций (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

# Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

* 1. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Антикоррупционные стандарты.
	2. Работники организации:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

* 1. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.
	2. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работник организации направляет руководителю организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя организации к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации направляет указанное уведомление руководителю учредителя организации.
	3. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники организации несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1 к

Антикоррупционным стандартам

# Декларация конфликта интересов

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

 ,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

требования Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

мне понятны.(наименование и организационно-правовая форма организации)

(подпись, Ф.И.О. лица,

представившего декларацию)

Кому:

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого

(указывается должность, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)

« » 20 г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

* + 1. Владеете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
		2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
		3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в

органах местного самоуправления МО «Новолакский район» (при положительном ответе указать орган и должность)?

* + 1. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?
		2. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?
		3. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?
		4. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?
		5. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись, лица, представившего декларацию)

« » 20 г. Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись, лица,

принявшего декларацию)

« » 20 г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления МКОУ «Тухчарская СОШ» осуществляющем функции и полномочия учредителя организации)

Решение по декларации:

|  |  |
| --- | --- |
| Конфликт интересов не был обнаружен |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнениюдекларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации |  |
| Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность |  |
| Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами |  |
| Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |  |
| Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины) |  |

(должность, Ф.И.О., подпись, лица, принявшего решение по декларации)

« » 20 г.

(заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем органа местного самоуправления МО «Новолакский район», осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)

Приложение № 2

 к

антикоррупционным стандартам

# Перечень трудовых функций,

**включаемых в должностную инструкцию работника**

# (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организации, подведомственной органам местного самоуправления МО «Новолакский район»

1. Обеспечение взаимодействия организации, подведомственной управлению образования администрации МО «Новолакский район» (далее - организация), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществление в организации антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в организации коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации.
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя организации.
13. Информирование руководителя организации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации.
14. Сообщение руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к

антикоррупционным стандартам

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование

организации)

(Ф.И.О.)

от

(должность, Ф.И.О. работника)

# Уведомление

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

дата, место, время);

2)

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все сведения о физическом лице, склонявшем

к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить

коррупционное правонарушение)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(Ф.И.О., подпись, лица, представившего уведомление)

« » 20 г.

Регистрация: № от « » 20 г.

Приложение 7

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

# Порядок

**представления и рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей организаций, подведомственных**

# управлению образования администрации МО «Новолакский район»

1. Настоящий Порядок представления и рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленной руководителем организации, подведомственной управлению образования администрации МО «Новолакский район».
2. Декларация рассматривается ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений совместно с заместителем начальника управления образования администрации МО «Новолакский район», начальником Управления образования.
3. При рассмотрении декларации данные должностные лица осуществляют всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностные лица осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;

изучать представленную руководителем организации декларацию и

дополнительные материалы;

получать от руководителя организации письменные пояснения.

1. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Антикоррупционным стандартам, утвержденным приказом управления образования администрации МО «Новолакский район».

1. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются начальнику управления образования администрации МО «Новолакский район» либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней начальником управления образования администрации МО «Новолакский район» либо уполномоченным им должностным лицом.

1. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
2. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает начальник управления образования администрации МО «Новолакский район» либо уполномоченное им должностное лицо.
3. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся управления образования администрации МО «Новолакский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 8

к приказу

 МКУ «Управления образования»

 МО «Новолакский район»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

Антикоррупционные обязанности руководителей образовательных организаций, подведомственных МКОУ «Тухчарская СОШ» и специальные обязанности для лиц, замещающих должности с коррупционными рисками

1. **Обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.**

Обязанности заведующего/Руководителей (и.о. заведующего/и.о. Руководителя) муниципального образовательного учреждения (далее - руководитель) и специальные обязанности для лиц, замещающих должности с коррупционными рисками, связанные с предупреждением и противодействием коррупции вне зависимости от должности и стажа работы в муниципальном образовательном учреждении в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
3. незамедлительно информировать начальника МКОУ «Тухчарская СОШ» (далее - начальник Управления образования или работодатель) о случаях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;
4. незамедлительно информировать начальника Управления образования о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами муниципального образовательного учреждения или иными лицами;
5. сообщить начальнику Управления образования или иному ответственному лицу Управления образования о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликта интересов.
6. **Порядок уведомления о коррупции**

Порядок уведомления начальника Управления образования о случаях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной руководителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений устанавливается в локальном нормативном акте муниципального образовательного учреждения (Положении об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких нарушений).

1. Меры воздействия работодателя

**за нарушение трудовых обязанностей работником**

Работодатель вправе применить к руководителю муниципального образовательного учреждения, как работнику, меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

C Антикоррупционными обязанностями

ознакомлен:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись ФИО\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 9

к приказу

 МКОУ «Тухчарская СОШ»

от «17» октября 2023 г. № 790-ОД

