

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ № 47 ИМЕНИ К.В. БЛАГОДАРОВА»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА
(МОУ «Лицей № 47»)**

ПРИКАЗ

05.08.2024

№ 155

г. Саратов

Об организации антикоррупционной работы

В соответствии с п.2 ст.1 и ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распоряжением Минобрнауки России от 14.12.2021 № 475-р «Об утверждении программы по антикоррупционному просвещению населения на 2021 — 2024 годы», приказом Минпросвещения России от 16.02.2022 № 81 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства просвещения Российской Федерации на 2022 — 2024 годы»; в целях организации антикоррупционной работы в МОУ «Лицей № 47»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Волкову Э.А. ответственной за организацию работу по противодействию коррупции и профилактику коррупционных нарушений в МОУ «Лицей № 47» с 01.09.2024 г.

2. Ответственному за антикоррупционную работу:

2.1. провести проверку локальных нормативных актов МОУ «Лицей № 47» на предмет выполнения антикоррупционных требований и при необходимости разработать проекты изменений локальных нормативных актов – в срок до 13.09.2024 г.;

2.2. руководствоваться в своей работе должностной инструкцией специалиста в сфере предупреждения коррупции (Приложение № 1 к настоящему приказу);

2.3. обеспечить деятельность комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов;

2.4. организовать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

2.5. под роспись ознакомить всех сотрудников МОУ «Лицей № 47» с данным приказом и приложениями к нему в срок до 1 сентября 2024 г.

3. Создать комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в составе:

Председатель – Волкова Э.А. , заместитель директора по ВР;

Секретарь – Андреева И.В., социальный педагог;

Члены комиссии:

Лодкина Л.А., председатель профкома;

Попова Е.Г., педагог-психолог;

Кожин О.В., учитель истории и обществознания.

4. Утвердить:

4.1. План мероприятий по противодействию коррупции в МОУ «Лицей № 47» на 2024 - 2025 учебный год (Приложение № 2 к настоящему приказу);

4.2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника МОУ «Лицей № 47» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к настоящему приказу);

4.3. Форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4 к настоящему приказу);

4.4. Форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника МОУ «Лицей № 47» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 5 к настоящему приказу);

4.5. План работы комиссии МОУ «Лицей № 47» по противодействию коррупции (Приложение № 6 к настоящему приказу).

5. Волковой Э.А., в срок до 1 сентября 2024 г. опубликовать документы, указанные в пункте 4 настоящего приказа, на сайте МОУ «Лицей № 47» в разделе «Противодействие коррупции».

6. Секретарю руководителя ознакомить с данным приказом указанных в нём лиц в день его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «Лицей № 47» _____ С.В. Антипина

С приказом ознакомлена:

Заместитель директора по ВР _____ Э.А. Волкова «____» _____

Социальный педагог _____ И.В. Андреева «____» _____

Председатель профкома _____ Л.А. Лодкина «____» _____

Педагог-психолог _____ Е.Г. Попова «____» _____

Учитель истории и обществознания _____ О.В. Кожин «____» _____

Маркова Марина Михайловна, ответственный по кадрам

8(8452)670-680, E-mail: lic47.sar@yandex.ru

Должностная инструкция
специалиста в сфере предупреждения коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее - ДИ) предназначена для работников, занимающих должность «Специалист в сфере предупреждения коррупции» (далее - работник).

1.2. ДИ разработана на основе приказа Минтруда России от 08.08.2022 № 472н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений», штатного расписания и структуры МОУ «Лицей № 47».

1.3. Работник подчиняется директору школы.

1.4. Права и общие обязанности работника определяются Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы.

1.5. Работник, в соответствии с законодательством РФ, может быть подвергнут дисциплинарной, материальной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

1.6. ДИ является приложением к трудовому договору с работником при условии, что в трудовом договоре прямо на это указано.

2. Требования к квалификации

2.1. На должность специалиста в сфере предупреждения коррупции принимается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат по специальностям:

- 5.37.03.02 Конфликтология;
- 5.38.03.01 Экономика;
- 5.38.03.03 Управление персоналом;
- 5.38.03.04 Государственное и муниципальное управление;
- 5.40.03.01 Юриспруденция

или

высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере предупреждения коррупционных правонарушений и (или) противодействия коррупции.

2.2. Требования к опыту практической работы отсутствуют.

2.3. Работник должен знать:

- российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции;

- разъяснения и обзоры судебной практики в сфере противодействия коррупции;

- основы гражданского законодательства и гражданско-процессуального законодательства Российской Федерации;

- основы административного и административно-процессуального законодательства Российской Федерации;

- основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации;

- методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях;

- основные принципы предупреждения коррупции в организации;

- этику делового общения и правила ведения переговоров;

- требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны;

- административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- уголовное, уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

- законодательство Российской Федерации в сфере закупок;

- арбитражно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие публичное раскрытие информации о предупреждении коррупции в организации;
- методы выявления коррупционных правонарушений и лиц, напрямую или косвенно допустивших правонарушения;
- порядок приема на работу лиц, ранее замещавших должности государственной или муниципальной службы;
- правила сообщения о заключении трудового или гражданско-правового договора с лицом, замещавшим должности государственной или муниципальной службы;
- антикоррупционные стандарты для организаций, осуществляющих деятельность в соответствующих сферах;
- меры ответственности за коррупционные правонарушения;
- информацию об организации, рынке, законодательстве, социальном, культурном и политическом окружении организации, а также о стратегии ее развития и операционных процессах, включая информацию об угрозах и возможностях достижения поставленных целей;
- инструменты риск-менеджмента для анализа коррупционных рисков организации;
- критерии, применяемые при оценке рисков;
- методы анализа рисков;
- принципы и правила выбора метода, техники анализа коррупционных рисков (достаточность ресурсов, характер и степень неопределенности, сложность метода, техники);
- критерии, применяемые при идентификации коррупционных рисков;
- методы идентификации и ранжирования коррупционных рисков;
- методы и технологии построения портфеля, реестра, карт, диаграмм и форм визуального отображения коррупционных рисков;
- методы, техники, технологии, программные средства и информационные базы анализа коррупционных рисков.

2.4. Работник должен уметь:

- анализировать законодательство и судебную практику в сфере противодействия коррупции;
- анализировать сведения, поступающие из внешних источников, о фактах коррупционных правонарушений в организации;
- рассматривать и выявлять в структуре организации и в экономических моделях ее функционирования коррупциогенные факторы;
- анализировать сведения о контрагентах, в том числе в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке;
- пользоваться поисковыми и справочно-правовыми системами;
- систематизировать результаты мониторинга информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- анализировать локальные нормативные акты и их проекты на предмет соответствия законодательству в сфере противодействия коррупции;
- разрабатывать локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции в организации;
- анализировать судебную практику в сфере противодействия коррупции;
- анализировать российское законодательство в сфере противодействия коррупции, а в необходимых случаях применимое зарубежное законодательство;
- консультировать по вопросам предупреждения коррупции в организации;
- проводить мероприятия с целью информирования о недопустимости коррупционных правонарушений;
- применять организационные, информационные, социально-экономические, правовые и иные меры для формирования нетерпимости к коррупционному поведению;
- разрабатывать антикоррупционные материалы просветительского характера;
- проводить внутренние опросы в целях оперативного реагирования на наличие возможных коррупционных действий;

- анализировать сведения о соблюдении работниками запретов, ограничений, требований и исполнении ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- анализировать причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов;
- формировать материалы о предупреждении коррупции в организации для размещения в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- производить в организации оценку эффективности мер по предупреждению коррупции;
- определять эффективные методы оценки коррупционных рисков;
- осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать методики анализа коррупционных рисков с учетом отраслевой специфики;
- применять методы и технологии анализа и моделирования коррупционных рисков;
- осуществлять оценку вероятности наступления рискованных ситуаций;
- идентифицировать и анализировать изменения коррупционных рисков в динамике;
- ранжировать коррупционные риски;
- использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных) на уровне опытного пользователя;
- использовать специализированные программные продукты и информационно-аналитические системы для оценки коррупционных рисков и управления ими.

3. Должностные обязанности

3.1. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по мониторингу информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации:

- мониторит изменения российского и применимого к организации международного законодательства в сфере противодействия коррупции;
- исследует и анализирует судебную практику в сфере противодействия коррупции;
- мониторит применяемые на практике коррупционные схемы с целью предупреждения их использования в организации;
- мониторит реализацию мер по предупреждению коррупции в организации;
- выявляет трудовые функции работников и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- собирает информацию для проведения проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в том числе получение информации в ходе проведения с работниками и иными физическими лицами с их согласия бесед (опросов), получения с их согласия от них пояснений;
- принимает и рассматривает информацию и сведения, поступающие из внутренних и внешних источников, о коррупционных правонарушениях в организации;
- собирает и анализирует находящиеся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах (юридических и физических лицах) в отношении их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке.

3.2. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по разработке локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации:

- анализирует локальные нормативные акты организации на предмет их соответствия положениям применимого законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- осуществляет сбор, анализ и внедрение лучших практик работы по предупреждению коррупции в организации;
- разрабатывает антикоррупционную политику в организации;
- анализирует применение антикоррупционной политики и, при необходимости, осуществляет ее пересмотр;
- разрабатывает кодекс этики и служебного поведения работников;
- разрабатывает положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- разрабатывает порядок сотрудничества организации с правоохранительными органами;
- разрабатывает положение о подарках и знаках делового гостеприимства;
- разрабатывает положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- разрабатывает порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, от формальных и неформальных санкций;
- разрабатывает иные локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции, соответствующие требованиям российского законодательства;
- проводит антикоррупционную экспертизу локальных нормативных актов организации и их проектов;
- формирует предложения по введению в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, антикоррупционной оговорки;
- разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику организации в сфере закупок, в области положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности;
- разрабатывает предложения по введению антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

3.3. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по реализации и контролю мер по предупреждению коррупции:

- знакомит работников с локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в организации;
- проводит и организует обучающие мероприятия по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений;
- проводит мероприятия по правовому просвещению работников в области предупреждения коррупции (инструктажи, тренинги, семинары, анкетирования) и контрольные мероприятия (тестирования, аттестация, независимые оценки квалификации);
- осуществляет сбор, анализ и внедрение опыта лучших практик работы по правовому просвещению в сфере предупреждения коррупции;
- разрабатывает методические и информационно-разъяснительные материалы об антикоррупционных стандартах в организации;
- проводит регулярные своевременные ознакомления работников с актуальными изменениями законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и локальных нормативных актов организации;
- обеспечивает размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о почтовом адресе, адресе электронной почты, номере телефона горячей линии приема обращений о возможных фактах коррупции в организации;
- обеспечивает прием, регистрацию обращений работников, контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции, поступивших посредством почтовых отправлений, на адрес электронной почты, на номер телефона горячей линии, посредством формы обратной связи, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при личном приеме;
- осуществляет контроль функционирования телефона горячей линии, адреса электронной почты, формы обратной связи, размещенной на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для приема обращений о возможных фактах коррупции в организации;
- поддерживает актуальность сведений, размещенных в соответствующем разделе официального сайта, по вопросам предупреждения коррупции;
- консультирует работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в организации;
- выявляет и устраняет причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов у работников;
- обеспечивает соблюдение обязанности работников исключить в своих действиях (бездействии) предложений, принятие которых может поставить государственного или муниципального служащего в ситуацию конфликта интересов;

- обеспечивает соблюдение работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, а также локальных нормативных актов;
- проверяет и контролирует соблюдения организационных процедур, стандартов и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в организации, в области обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции;
- принимает и реализует меры по урегулированию конфликта интересов у работников;
- собирает, анализирует и осуществляет проверку сведений о работниках организации, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации распространяются запреты, ограничения, требования и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
- собирает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае распространения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции);
- оценивает и анализирует сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае распространения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции);
- проверяет достоверность и полноту сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в случае распространения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции);
- обеспечивает размещение на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае распространения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции);
- анализирует и проверяет соблюдение работниками ограничений, запретов, требований и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции (в случае распространения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции);
- рассматривает документы при заключении с лицами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг);
- обеспечивает сообщение работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исследует экономические процессы (сделки, заключаемые контракты (договоры), формы экономического взаимодействия) на предмет наличия в них коррупционных рисков;
- обеспечивает соблюдения законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известных фактах коррупции в организации;
- разрабатывает предложения по мерам поощрения работников за соблюдение антикоррупционных стандартов;
- готовит материалы для раскрытия информации о предупреждении коррупции в организации в публичных отчетах, средствах массовой информации и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и контроль их размещения
- разрабатывает предложения по структуре и экономическому механизму функционирования организации (структурных подразделений, обособленных структурных подразделений, филиалов), исключая (минимизирующих) в них условия для проявления коррупции;
- разрабатывает предложения по внедрению мер по предупреждению коррупции;

- оказывает содействие правоохранительным и государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок, а также обеспечивает неприпятствие законной деятельности проверяющих органов;

- оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, в том числе не допускает неправомерное вмешательство работников в их деятельность;

- оценивает эффективность мер по предупреждению коррупции в организации и готовит соответствующие отчетные материалы.

3.4. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции по оценке коррупционных рисков в организации:

- собирает и учитывает, систематизирует и обрабатывает информацию в целях проведения оценки коррупционных рисков;

- определяет аналитические процедуры, методы оценки коррупционных рисков;

- идентифицирует коррупционные риски: выделяет в каждом анализируемом бизнес-процессе критические точки и описывает возможности для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке;

- готовит детальное формализованное описание возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке (коррупционных схем);

- формирует перечень должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке;

- оценивает вероятность реализации и возможного ущерба от реализации каждого коррупционного риска, ранжирует коррупционные риски по степени значимости в соответствии с заранее установленными критериями и определяет приоритеты при принятии мер по исключению (минимизации) коррупционных рисков;

- готовит предложения по исключению (минимизации) всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков;

- формирует и представляет на утверждение реестр (матрицу) коррупционных рисков организации и перечень должностей, связанных с коррупционными рисками.

3.5. Работник соблюдает этические нормы:

- соблюдает конфиденциальность информации;

- проявляет честность и порядочность в профессиональных и деловых отношениях;

- не разглашает материалы рабочих проверок;

- не создает конфликтные ситуации на рабочем месте;

- не совершает действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;

- не допускает клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МОУ «Лицей № 47» на 2024 - 2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок исполнения/ отметка о выполнении	Ожидаемый результат
1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции				
1.1. Механизмы, определяющие систему запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции				
1.1.1	Разработка (актуализация принятых) локальных актов ОУ в сфере противодействия коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	Сентябрь	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции
1.1.2	Экспертиза проектов и действующих локальных актов ОУ на наличие коррупционной составляющей	Ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года	Выявление возможных коррупционных рисков
1.1.3	Проведение оценки эффективности мер по противодействию коррупции	Директор, ответственный за противодействие коррупции	Январь, май	Совершенствование работы по предупреждению и выявлению возможного конфликта интересов
1.2. Системы, направленная на совершенствование порядка работы административных работников ОУ				
1.2.1	Проведение оценки должностных обязанностей работников ОУ	Ответственный за противодействие коррупции	Октябрь	Повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений
1.2.2	Усиление персональной ответственности работников ОУ за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор	Постоянно	Обеспечение неотвратимости применения мер ответственности к лицам, допустившим коррупционные правонарушения, учет и анализ примененных мер ответственности

1.2.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах, собраниях трудового коллектива	Ответственный за противодействие коррупции	Ежеквартально	Повышение контроля за исполнением законодательства в сфере противодействия коррупции
2. Методы антикоррупционного просвещения и пропаганды нетерпимого отношения к коррупции				
2.1. Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся				
2.1.1	Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции, в том числе приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	Ответственный за противодействие коррупции	9 декабря	Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
2.1.2	Участие обучающихся общероссийском конкурсе на лучшую работу по теме противодействия коррупции	Ответственный за противодействие коррупции	Сентябрь-октябрь	
2.1.3	Участие обучающихся в Международной олимпиаде по финансовой безопасности	Учителя	В течение учебного года	Повышение информационной, финансовой и правовой грамотности детей и молодежи, содействие их профессиональной ориентации, развитие знаний в области финансовой безопасности
2.1.4	Открытые уроки и классные часы по антикоррупционной тематике	Классные руководители 1–11-х классов	Сентябрь, январь	Создание дополнительного источника информации, посредством которого проводится просветительская работа

2.1.5	Круглые столы (10-11 классы): - «Основы противодействия коррупции в Российской Федерации»; – «Ответственность за коррупционные правонарушения»	Ответственный за противодействие коррупции	Декабрь	Формирование у обучающихся представления о способах противодействия коррупции
2.1.6	Беседы (5-9 классы): - «Разговоры о серьезном. Взятки и взяточничество». - «Коррупция как общественно опасное явление»».		Март	Формирование у обучающихся знаний по нетерпимому отношению к коррупционному поведению
2.2. Формирование антикоррупционного мировоззрения у работников и профессиональное развитие в сфере противодействия коррупции				
2.2.1	Инструктивные совещания на тему «Коррупция и ответственность»	Директор	Сентябрь, май	Формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания
2.2.2	Изучение методических рекомендаций и нормативно-правовой базы по антикоррупционному воспитанию и просвещению обучающихся	Педагогические работники	Сентябрь	Улучшение подготовки педагогических кадров, способных осуществлять антикоррупционное воспитание и просвещение
2.2.3	Обеспечение участия педагогических работников в тематических образовательных площадках и мастерских по методике организации и проведения образовательных мероприятий антикоррупционной направленности	Ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года	Организована работа по изучению эффективных методик организации и проведения образовательных мероприятий антикоррупционной направленности для работников
2.3. Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у родителей (законных представителей) обучающихся				
2.3.1	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции на родительских собраниях	Классные руководители 1–11-х классов	Сентябрь, декабрь, май	

2.3.2	Проведение среди родителей (законных представителей) обучающихся анонимного анкетирования, включая онлайн-опросы	Классные руководители 1–11-х классов	Март	Выявление фактов коррупции, оценка мнения общественности
2.3.3	Разработка материалов, информирующих родителей (законных представителей) обучающихся о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение на информационных стендах и сайте образовательной организации	Ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года	Повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) обучающихся
3. Обеспечение доступности информации о деятельности ОУ в сфере противодействия коррупции				
3.1. Совершенствование механизмов информационной открытости				
3.1.1	Обновление на официальном сайте специализированного подразделения «Противодействие коррупции»	Ответственный за сайт	Сентябрь	Подраздел, способствующий информационной открытости в сфере противодействия коррупции
3.1.2	Публикация на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности образовательной организации	Ответственный за размещение информации на сайте	В течение учебного года	Сведения и отчеты о реализации мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений
3.2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности				
3.2.1	Обеспечение доступности к номерам телефонов администрации ОУ в целях выявления фактов проявлений коррупции, а так же активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	Директор	Постоянно	Обеспечение функционирования системы связи для получения сообщений о несоблюдении ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции

3.2.2	Обеспечение наличия журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками образовательной организации	Директор	Постоянно	Контроль каждого полученного сообщения о фактах коррупции в образовательной организации
3.2.3	Размещение на сайте ОУ публичного доклада директора и финансово-хозяйственной деятельности	Директор	В течение учебного года	Обеспечение открытости информации о деятельности образовательной организации
3.2.4	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в школе	Директор, ответственный за противодействие коррупции	Постоянно	Выявление возможных случаев неисполнения требований нормативных актов о противодействии коррупции в школе

4. Правовые и организационные основы противодействия коррупции, повышение их эффективности

4.1	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Директор, ответственный за противодействие коррупции	В течение учебного года	Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения
4.2	Размещение в здании образовательной организации «ящика обращений»	Ответственный за противодействие коррупции	Декабрь	Увеличение способов получения сведений о фактах проявления коррупции в образовательной организации

5. Меры по совершенствованию управления имуществом в целях предупреждения коррупции

5.1. Совершенствование организации деятельности ОУ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

5.1.1	Повышение (улучшение) знаний и навыков служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок	Директор	Декабрь, апрель, октябрь	Совершенствование правовой, теоретической и практической подготовки работников
-------	---	----------	--------------------------	--

5.1.2	Контроль за соблюдением условий, процедур и механизмов государственных закупок	Директор	Февраль	Обеспечение открытости и конкуренции при размещении заказов на закупки
5.1.3	Проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов по вопросам противодействия коррупции в закупочной деятельности	Директор	Постоянно	Совершенствование знаний и умений работников в сфере противодействия коррупции
5.2. Совершенствование деятельности при использовании и реализации имущества				
5.2.1	Совершенствование организационных процедур и правил, касающихся сдачи имущества в аренду	Директор, заместитель директора по АХР	Май – октябрь	Обеспечение соблюдения ограничений, запретов и требований законодательства
5.2.2	Контроль порядка расходования средств, полученных от сдачи имущества в аренду	Директор	Постоянно	Предотвращение возможных коррупционных рисков

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
МОУ «Лицей № 47» к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МОУ «Лицей № 47» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя

2.1. Работник обязан уведомлять директора МОУ «Лицей № 47» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов работнику необходимо сообщить в уведомлении работодателю.

При нахождении работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места по иным основаниям он обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия на непосредственное место работы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от работника поступило уведомление о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору МОУ «Лицей № 47» не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МОУ «Лицей № 47», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МОУ «Лицей № 47» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.4. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодателем принимаются меры по защите работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к

дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного работником уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- должность;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МОУ «Лицей № 47» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя государственного учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору МОУ «Лицей № 47» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор МОУ «Лицей № 47» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору МОУ «Лицей № 47» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор МОУ «Лицей № 47» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

**Форма
уведомления о факте обращения в целях склонения работника
МОУ «Лицей № 47» к совершению коррупционных правонарушений**

Директору МОУ «Лицей № 47»

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____

(ФИО, должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне

_____ (дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику государственного учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

_____ (указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

**Форма журнала
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников МОУ «Лицей № 47»
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п\п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание

**План работы
комиссии по противодействию коррупции в МОУ «Лицей № 47»**

№ п/п	Вопросы, рассматриваемые на заседании комиссии	Сроки	Ответственные
1.	<p style="text-align: center;">Заседание № 1</p> 1. Обзор федеральных и региональных законов по противодействию коррупции. 2. О совершенствовании организации и проведения ГИА. Организация информирования участников процесса. Определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением. Обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами. 3. Об ответственности работников школы за соблюдение должностных обязанностей на предмет коррупции. 4. О реализации плана работы по недопущению незаконных сборов.	1 квартал	Председатель комиссии
2.	<p style="text-align: center;">Заседание № 2</p> 1. Об итогах проведения экспертизы действующих локальных нормативных актов школы на наличие коррупционной составляющей. 2. Об осуществлении контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании. 3. Об обеспечении открытости деятельности образовательного учреждения (размещение на официальном сайте школы отчёта о самообследовании, результатов независимой оценки качества и др.) 4. Об организации антикоррупционного воспитания учащихся школы, о проведении мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с	2 квартал	Председатель комиссии

	коррупцией		
3.	<p style="text-align: center;">Заседание № 3</p> <p>1. О своевременном обновлении информации на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции».</p> <p>2. Отчёт о работе официального сайта лицея в целях обеспечения прозрачности деятельности МОУ «Лицей № 47»</p> <p>3. Анализ работы комиссии с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о коррупционной деятельности работников школы.</p>	3 квартал	Председатель комиссии
4.	<p style="text-align: center;">Заседание № 4</p> <p>1. Об обеспечении гласности и прозрачности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, в том числе путем проведения открытых аукционов в электронной форме, с целью предотвращения коррупции при исполнении № 44-ФЗ</p> <p>2. О целевом использовании средств бюджета школы.</p> <p>3. О соблюдении порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений участников образовательных отношений МОУ «Лицей № 47».</p> <p>4. Обзор изменений законодательства по вопросам противодействия коррупции. Новое в законодательстве о коррупции.</p> <p>5. Об итогах работы комиссии за учебный год. Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции.</p>	4 квартал	Председатель комиссии

Примечание: В случае необходимости возможно проведение внеочередных заседаний. В течение года в план работы могут быть внесены дополнения, по решению Председателя комиссии.