

ПРИКАЗ

Об утверждении антикоррупционных мероприятий

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. План антикоррупционных мероприятий в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское (приложение 1);
 - 1.2. Перечень коррупционно- опасных функций в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское (приложение 2);
 - 1.3. Перечень должностей, подтверждённых коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение 3);
 - 1.4. Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение 4)
2. Изменения и дополнения вносить после рассмотрения на общем собрании сотрудников учреждения.
3. До 15.01.2024 года Задерновской Татьяне Александровне разместить, данный приказ, на сайте учреждения.
4. Признать утратившим силу приказ от 12.01.2023 № 5 «Об утверждении антикоррупционных мероприятий»
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Ознакомление



Т.А.Задерновская

Перечень коррупционно- опасных функций
в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

1. Управление государственным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление закупок для нужд общеобразовательного учреждения.
4. Финансово- хозяйственная деятельность общеобразовательного учреждения.
5. Осуществление постоянно или временно организационно – распорядительных, административно – хозяйственных функций.
6. Оказание услуг гражданам и организациям.
7. Осуществление приёма, перевода и отчисления обучающихся.
8. Хранение и распределение материально – технических ресурсов.
9. Подготовка, согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
10. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей, подтверждённых коррупционным риском и Зоны повышенного коррупционного риска в МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

1. Директор общеобразовательной организации.
2. Заведующий хозяйством;
3. Заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
4. Старший воспитатель;
5. Педагогические работники Зоны повышенного коррупционного риска (учитель, воспитатель, учитель- логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, тьютор).

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны повышенного коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово- хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствия публичной и общедоступной отчётности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказания услуг из ограниченного числа поставщиков именно той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности

		имущества.
6	Принятие на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.
7	Взаимоотношения с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приёма на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно — распорядительных, административно — хозяйственных функций.
8	Обращение юридических и физических лиц	- требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрение обращений граждан, организаций.
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков, оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение справок, документов, отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
12	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение (занижение) результатов труда
13	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Карт коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков
1	Управление государственным имуществом	- предоставление декларации о доходах руководителя общеобразовательного учреждения; - размещение на сайте учреждения нормативно- правовых актов, инструктивно – методических и иных материалов.
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	- составление обоснованного плана- финансово- хозяйственной деятельности учреждения и целевой использование средств; - контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; - комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.
3	Осуществление закупок для нужд учреждения	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам.
4	Финансово- хозяйственная деятельность учреждения	- ревизионный контроль со стороны учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора по выполнению плана финансово- хозяйственной деятельности
5	Осуществление постоянно или временно организационно – распорядительных, административно – хозяйственных функций.	- установление чёткой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно – опасной функции; - установление дополнительных форм отчётности должностных лиц о результатах принятых решений.
6	Хранение и распределение материально – технических ресурсов	- установление комиссионного распределение материально – технических ресурсов; - комиссионное проведение инвентаризационных действий
7	Оказание услуг гражданам и организациям	- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями; - использование средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителям организаций; - проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно- опасных функций
8	Осуществление приёма, перевода и отчисления обучающихся	- ведение регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся; - обеспечение «прозрачности» зачисления обучающихся в учреждение; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов.
9	Подготовка, согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
10	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения.

План антикоррупционных мероприятий

В

МБОУ НШ ДС с. Краснореченское

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	сроки
1	Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции		
1.1.	Совершенствование механизмов экспертизы нормативно - правовых актов		
	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор	постоянно
	Предоставление общественности отчета о результатах самообследования	комиссия по противодействию коррупции	апрель- май
	Предоставление отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования	комиссия по противодействию коррупции	декабрь
	Своевременное внесение изменений в Положение по оплате труда.	директор	по мере необходимости
1.2.	Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства		
	Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан	администрация	Постоянно
	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении	комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
	Проведение совещания с работниками учреждения по вопросам антикоррупционной политики в образовании.	Директор	в течение года
	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	Директор	постоянно
	Организация контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ДОУ	Директор	в течение года
	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в МБОУ	Директор	в течение года

2	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, predание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении		
2.1	Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения		
	Размещение на общедоступных местах в учреждении и на сайте МБОУ: -Устава МБОУ с целью ознакомления родителей с информацией о бесплатном образовании - Адресов и телефонов органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции по внесению денежных средств.	Директор	постоянно
	Организация освещения работы по антикоррупционной деятельности на сайте учреждения.	заместитель директора по учебно –воспитательной работе	в течение года
	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на родительских собраниях.	Педагоги	в течение года
	Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др	директор	по мере принятия новых актов
2.2	Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов		
	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных заказов, поставок товаров, контрактов, оказываемых услуг	Директор	постоянно
	Контроль за целевым использованием бюджетных, (внебюджетных) средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками, контрактами	Директор	постоянно
2.3	Регламентация использования имущества и ресурсов		
	Осуществление контроля за финансово -хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	Директор Попечительский совет	в течение года постоянно
	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	Директор Попечительский совет	в течение года постоянно
2.4.	Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования		

	Размещение на информационных стендах и сайтах в сети Интернет информации о телефоне управления образования для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции	Старший воспитатель	Постоянно
	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой МБОУ, качеством предоставляемых услуг	Старший воспитатель заместитель директора по учебно –воспитательной работе	май
	Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов: Образовательных программ ; Порядок и приём обучающихся в МБОУ; Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд учреждения.	Директор	Постоянно
	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	администрация	Постоянно
	Контроль за осуществлением набора в первые классы, за приемом в детей в учреждение, переводом, отчислением обучающихся	Директор	Постоянно
	Ведение рубрики на сайте учреждения «Антикоррупционная деятельность»	Администрация	постоянно
2.5	Совершенствование деятельности сотрудников		
	Приобретение информационных и обучающих мультимедийных средств по антикоррупционному воспитанию.	Педагоги	в течение года
	Работа по утверждённому плану совместной работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с педагогическим коллективом	заместитель директора по учебно –воспитательной работе	в течение года
	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор	постоянно
	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и	Директор	В течение года

	противодействия коррупции		
		Старший воспитатель	В течение года
3	Работа с обучающимися		
	Проведение классных часов на антикоррупционную тему с обучающимися 1-4 классов.	Классные руководители	в течение года
	Организация проектной деятельности учащихся, посвященной теме борьбы с коррупцией.	Классные руководители	в течение года
	Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор"	заместитель директора по учебно –воспитательной работе	Март
	Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.)	педагоги	Апрель
	Книжные выставки: «Права ребёнка» «Наши права –наши обязанности» «Право на образование» «Закон в твоей жизни»	педагоги	Сентябрь Май
	Беседы с детьми на темы: «Быть честным» «Не в службу, а в дружбу» «Своего спасибо не жалеи, а чужого не жди» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит»	педагоги	В течение года
	Проведение Правовых дней	заместитель директора по учебно –воспитательной работе	В течение года