

**Перечень мер
по предупреждению коррупции в
государственном казенном общеобразовательном учреждении
Республики Адыгея
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»**

**I. Цели и принципы организации работы
по предупреждению коррупции**

Настоящий Перечень мер по предупреждению коррупции в государственном казенном общеобразовательном учреждении Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2» (далее – Перечень) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Целью реализации мер по предупреждению коррупции, включенных в перечень, является исполнение правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, формирование в коллективе государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2» (далее – Школа), нетерпимости к проявлениям коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, включенные в Перечень, основываются на следующих принципах:

1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Школы действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Принцип личного примера руководства Школы.
3. Принцип вовлеченности работников в реализацию антикоррупционных процедур.
4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску проявлениям коррупции в Школе.
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.
7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

II. Меры по предупреждению коррупции

Меры по предупреждению коррупции утверждаются приказом директора Школы и включают в себя:

1. Определение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Сотрудничество Школы с руководством ФКУ ИК-1 и ИК-2 УФСИН России по Республике Адыгея.

3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы.

4. Принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Школы.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

7. Создание механизма, обеспечивающего объективность оценки качества участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады.

8. Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА.

9. Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном образовании и о среднем общем образовании.

10. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности.

11. Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда.

12. Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором Школы.

13. Формирование антикоррупционного мировоззрения учащихся;

14. Информирование общественности посредством сети-Интернет о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещение и пропаганда.

16. Недопущение фактов незаконного использования имущества Школы.

2.1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Школе

Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначаются приказом директора Школы.

Полномочия лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений устанавливаются Положением о комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2».

Специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, закрепляются в трудовых договорах следующих работников Школы:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

– обязанность сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно;

– обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников (находящихся в непосредственном подчинении), сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении

коррупционного правонарушения;

- анализировать состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Школе и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;

- оказывать помощь педагогическим работникам Школы в разработке и реализации рабочих образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

- организовывать обучение и консультировать педагогических работников, родителей, а также лиц, их заменяющих, и учащихся по вопросам антикоррупционной направленности и т. д.

Сотрудничество Школы с правоохранительными органами выражается в следующих формах оказания содействия представителям правоохранительных органов:

- при проведении инспекционных проверок деятельности Школы;
- при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Школа принимает на себя следующие обязательства:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Школе стало известно;

- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Школы

В целях обеспечения добросовестной работы Школа в своей деятельности руководствуется стандартами и процедурами, установленными следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Республики Адыгея «О противодействии коррупции в Республике Адыгея»;

- Конвенцией Организации Объединенных Наций против коррупции (принята Генеральной Ассамблеей ООН 31 октября 2003 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации», Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и локальными правовыми актами Школы:

- Положение об антикоррупционной политике государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»;

- Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2» к совершению коррупционных правонарушений;

- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»;

- Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2»;

Школа обеспечивает соблюдение всеми работниками установленных правил поведения и требует:

- безупречного исполнения работниками административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- безупречного исполнения работниками должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и (или) должностными регламентами, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регулирующими трудовые отношения в Школе.

2.3. Принятие кодекса этики и поведения работников Школы

В Школе разрабатывается и утверждается «Кодекс этики и служебного поведения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 2». Он представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Школы при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.

Кроме того, работники обязаны соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка» и «Кодекс этики и служебного поведения работников Школы».

2.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Школа подтверждает, что урегулирование конфликта интересов относится к ключевым элементам предотвращения коррупционных правонарушений.

Неотъемлемой частью деятельности Школы является заключение сделок. Определение заинтересованности в сделке и соблюдение установленных в связи с этим специальных процедур является обязанностью работников Школы.

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» заинтересованными в совершении Школой тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – контрагенты) признаются: руководитель и заместитель руководителя Школы, если:

- они состоят с контрагентами в трудовых отношениях, в близких родственных отношениях, являются участниками, кредиторами контрагентов.

Заинтересованность в совершении Школой тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Школы.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является Школа, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Школы в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Школы, до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции полномочия учредителя Школы.

Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, в том числе:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и инструкций по его применению»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

В Школе на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

Учетной политикой Школы (Приложение №1 к приказу Учреждения от 10.01.2017 №5) утвержден состав комиссий Школы по:

- списанию бланков строгой отчетности, бухгалтерских и иных документов, связанных с деятельностью Учреждения;
- приемке, списанию и передаче основных средств, материальных запасов, бланков строгой отчетности;
- проведению инвентаризации.

Утвержден список лиц, имеющих:

- право подписи финансовых и расчетных документов;
- право подписи кассовых документов;
- право подписи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей;
- право подписи актов сверок взаимных расчетов;
- право подписи государственных контрактов, контрактов, договоров, соглашений;
- право подписи электронных документов в системе электронного документооборота

Утвержден список лиц, ответственных за:

- скрепление гербовой печатью документов Школы;
- за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности;
- за хранение и выдачу электронно-цифровых подписей.
- Утверждены формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;
- Утвержден порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля: Положение об осуществлении внутреннего контроля хозяйственной жизни Учреждения).

2.5. Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА

Школой организовывается информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей). Определяется ответственность должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за исполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением. В составе ППЭ, предметных комиссий участвуют работники Школы. Также Школой организовывается участие общественных наблюдателей в проведении государственной (итоговой) аттестации учащихся.

2.6. Организация систематического контроля за получением, учетом,

хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном образовании и о среднем общем образовании

Приказом директора ежегодно назначается ответственный за заполнение аттестатов, а также создается комиссия по проверке данных, вносимых в аттестаты.

2.7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности

Контроль осуществляется со стороны Учредителя. Создана комиссия по закупкам в рамках требований ФЗ-44. Комиссия утверждается приказом директора на каждый календарный год.

2.8.Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда

В Школе создана комиссия по распределению стимулирующего фонда работникам. Ежегодно состав комиссии согласовывается на собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора.

2.9.Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директором Школы

Ежегодно до 01 апреля директор предоставляет сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.10.Формирование антикоррупционного мировоззрения учащихся, родителей/законных представителей

В Школе проводятся следующие мероприятия:
тематические классные часы: «Защита законных интересов от угроз, связанных с коррупцией», «Право на образование» и др.;
единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?»;

2.11.Информирование общественности посредством сети-Интернет о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещение и пропаганда

На официальном сайте Школы имеется специальная рубрика.

2.12. Недопущение фактов незаконного использования имущества

Передачу оборудования, движимого и недвижимого имущества учреждение согласовывает в письменном виде с Министерством образования и науки Республики Адыгея.

III. Заключительные положения

3.1. Перечень мер по предупреждению коррупции в Школе пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

3.2. Конкретизация отдельных мер по предупреждению коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему перечню.

3.3. Работники Школы независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение и реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных настоящим перечнем.