



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 125 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

П Р И К А З

30.12.2022

№ 657

О проведении мероприятий  
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.200 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, руководствуясь приказом отдела образования от 30.12.2022 № 308 «О проведении мероприятий по противодействию коррупции», с целью противодействия коррупции, в пределах компетенции МБОУ «Школа № 125 г.Донецка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по вопросу противодействия коррупции заместителя директора Потапову Наталью Аркадиевну.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год (приложение 1) до 15.01.2023.
3. Заместителю директора Потаповой Н.А. проводить ознакомление вновь принятых сотрудников с Уголовным кодексом Российской Федерации.
4. Проводить служебное расследование по факту задержания сотрудников и возбуждения уголовного дела, и сообщать в отдел образования (Радько Н.С.).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.А.Загурская

**П Л А Н**  
мероприятий по противодействию коррупции  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 125 города Донецка»  
на 2023 год

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                | Ответственные                             | Сроки                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Обеспечение принципов прозрачности и публичности в работе школы путем проведения приема граждан, размещения информации о работе на официальном сайте школы.                                                                | Мильченко Л.В.<br>Куликова О.Д.           | Постоянно                                                          |
| 2.       | Рассмотрение фактов коррупционных правонарушений работниками школы, по информации, заявлениям, обращениям общественности (в пределах полномочий).                                                                          | Администрация                             | Постоянно                                                          |
| 3.       | Проведение анализа обращений граждан, на предмет наличия информации о фактах коррупции (в пределах полномочий).                                                                                                            | Потапова Н.А.                             | При необходимости                                                  |
| 4.       | Формирование антикоррупционного правосознания ученической молодежи через распространение знаний об антикоррупционном законодательстве путем проведения тематических занятий, лекций по вопросам противодействия коррупции. | Классные<br>руководители<br>Потапова Н.А. | II полугодие<br>2022-2023 уч.г.,<br>I полугодие<br>2023-2024 уч.г. |
| 5.       | Рассмотрение на совещании при директоре основных положений законодательства о борьбе с коррупцией.                                                                                                                         | Администрация                             | Январь                                                             |
| 6.       | Ознакомление со статьями Уголовного Кодекса Российской Федерации вновь принятых сотрудников на работу в школу.                                                                                                             | Потапова Н.А.                             | При приеме на<br>работу сотрудника                                 |
| 7.       | Подготовка в соответствии с имеющейся компетенцией проектов нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.                                                                                                  | Администрация                             | По мере<br>необходимости                                           |
| 8.       | Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.                                                                                                                                          | Администрация<br>Потапова Н.А.            | По мере<br>необходимости                                           |
| 9.       | Участие ответственных за проведение антикоррупционной политики в конференциях и семинарах по противодействию коррупции.                                                                                                    | Потапова Н.А.                             | По мере<br>необходимости                                           |
| 10.      | Проведение проверки лиц, претендующих на занятие вакантных должностей.                                                                                                                                                     | Администрация                             | При рассмотрении<br>кандидатуры на<br>должность                    |
| 11.      | Проведение служебных проверок о коррупционных проявлениях со стороны сотрудников, от организаций, должностных лиц, а также граждан.                                                                                        | Администрация<br>Потапова Н.А.            | Постоянно                                                          |
| 12.      | Обеспечение внутреннего служебного контроля деятельности сотрудников школы, соблюдения ими этических норм и правил поведения, ответственного исполнения служебных обязанностей.                                            | Администрация<br>Потапова Н.А.            | Постоянно                                                          |
| 13.      | Ведение учета данных коррупционных правонарушений, включая меры правового реагирования: факты осуждения и меры наказания, увольнения, отстранения от должности.                                                            | Администрация<br>Потапова Н.А.            | Постоянно                                                          |