



Республика Дагестан
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова"
368060, с. Бабаюрт, ул. Э.Герейханова (Школьная) 13"А"

тел.: (247) 2-10-26

электронная почта: babayurtsosh2@mail.ru

ПРИКАЗ

« 26 » 09 2018 г.

№ 388/д. - ОД.

«О мерах по предупреждению коррупции в МКОУ «Бабаюртовская № 2 им. Б.Т. Сатыбалова»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014г. №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 г.», распоряжения Правительства Российской Федерации от 14.05.2014г. №816-р «Об Утверждении Программы по антикоррупционному просвещению на 2014-2016 годы», Методических Рекомендаций «По разработке и принятию организациями и учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции», одобренных Советом при Главе Республики Дагестан по противодействию коррупции» от 27.02.2015г. №25-08/1 с,

Приказываю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 имени Б.Т. Сатыбалова (приложение №1).
2. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 имени Б.Т. Сатыбалова» на 2018-2019 учебный год (Приложение №2).
3. Создать в МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 им. Б.Т. Сатыбалова» Антикоррупционную комиссию в составе:
 1. Юсупов Д.Ю. -- заместитель директора по безопасности - председатель комиссии;
 2. Махмудова А.Б. -- завуч - члены комиссии;
 3. Яхьяева У.А. -- педагог-библиотекарь;
 4. Герейханова К.Н. - документовед;
 5. Нагаев Р.Ж. - методист по информатизации;
4. Утвердить Положение о деятельности Антикоррупционной комиссии в МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 имени Б.Т. Сатыбалова» (Приложение №3).
5. Руководителям, по своим линиям обеспечить ознакомление подчиненных с Положением об Антикоррупционной политике, Планом мероприятий по противодействию коррупции, Положением о

деятельности Антиторрупционной комиссии в МОУ
«Сатыбалова» под роспись.

«Бабаюртовская СОШ №2 имени Б.Т.

6. Лицам, ответственным за реализацию Плана мероприятий по противодействию коррупции, обеспечить выполнение запланированных мероприятий с представлением отчетности в установленные сроки.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____


подпись



С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по безопасности: _____


подпись

Юсупов Д.Ю.

26. 09. 2018 г.
дата ознакомления

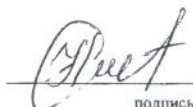
Заместитель директора по ВР: _____


подпись

Махмудова А.Б.

26. 09. 2018 г.
дата ознакомления

Педагог-библиотекарь: _____


подпись

Яхьяева У.А.

26. 09. 2018 г.
дата ознакомления

Документовед: _____


подпись

Герейхано за К.Н.

26. 09. 2018 г.
дата ознакомления

Методист по информатизации: _____


подпись

Нагаев Р.Х.

26. 09. 2018 г.
дата ознакомления



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Администрация Муниципального района «Бабаюртовский район»
МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова"
368060, с. Бабаюрт, ул. Э.Герейханова (Школьная) 13 "А"

тел.: (247) 2-10-26

эл/почта: babayurtsosh2@mail.ru

ПРИКАЗ

26 . 09 . 20 18 г.

№ 388/3 - ОД

О комиссии по выемке и проверке обращений граждан

В соответствии со ст. 28 "Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательных организаций" Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и во исполнении письма Карагишиева Э.Г. Главы администрации МР «Бабаюртовский район» РД № 65-1474 от 04.10.2017 г.

Приказываю:

1. **Юсупову Д.Ю.** – заместителю директора по безопасности, в срок до 10.09.2018 года обеспечить установление в МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т.Сатыбалова» специализированного ящика «Для обращений граждан по вопросам коррупции»
2. Создать из числа персонала МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова» комиссию по выемке и проверке обращений граждан (далее Комиссия), включив в состав Комиссии представителя общественных организаций.
Состав комиссии:
 - **Юсупов Д.Ю.** – заместитель директора по безопасности – председатель комиссии.
 - **Махмудова А.Б.** – заместитель директора по УВР – заместитель председателя комиссии.
 - **Казанбиева К.У** – председатель первичной профсоюзной организации – член комиссии.
 - **Джаватханова Х.З.** – председатель родительского комитета – член комиссии.
3. Комиссии: 10-го числа каждого месяца обеспечить выемку обращений граждан с последующим представлением их директору школы в соответствующем порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

подпись



Алиева Д.А.

М.П.

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора школы по СБ:


подпись

Юсупов Д.Ю.

26.09.18
дата ознакомления

заместитель директора по УВР:


подпись

Махмудова А.Б.

26.09.18
дата ознакомления

председатель
первичной профсоюзной организации:


подпись

Казанбиева К.У.

дата ознакомления

председатель
родительского комитета :


подпись

Джавагханова Х.З

26.09.18
дата ознакомления

Положение
об Антнкоррупционной политике в МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2
им. Б.Т. Сатыбалова»

1. Назначение и область применения

- 1.1 Настоящая Антнкоррупционная политика (далее- Политика) является локальным нормативным актом МКОУ «Бабаюртовская СОШ №2 им. Б.Т. Сатыбалова» по профилактике, пресечению и коррупционных правонарушений в деятельности школы.
- 1.2 Антнкоррупционная политика школы представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий по профилактике и пресечению коррупционных правонарушений в деятельности.
- 1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом РФ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;
 - Указ Президента РФ от 11.04.2014гг. №226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»;
 - Распоряжение Правительства РФ от 14.05.2014г. №816-р «Об утверждении программы по антнкоррупционному просвещению на 2014-2016 годы»;
 - Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты РФ.
- 1.4 Основными целями внедрения в школе Антнкоррупционной политики являются:
- формирование у работников школы независимо от занимаемой должности и иных лиц единообразного понимания политики школы о неприятии коррупции в школе;
 - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в школе; явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации школы;
 - обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в школе.
- 1.5 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антнкоррупционной политики в школе:
- определение должностных лиц школы, ответственных за реализацию Антнкоррупционной политики;
 - определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
 - закрепление основных принципов антнкоррупционной деятельности школы;
 - установление перечня реализуемых школой антнкоррупционных мероприятий, способствующих повышению эффективности управления, качества и доступности предоставляемых школой образовательных услуг.
 - открытость и прозрачность деятельности школы, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы;
 - определение и закрепление обязанностей работников и школы, связанных с

предупреждением и противодействием коррупции:
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2. Термины и определения, используемые в антикоррупционной деятельности

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дачи взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона №273-ФЗ).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона №273-ФЗ):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентирующих внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса РФ).

Коррупционно опасная ситуация - любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника (работника) а) школы законодательством РФ.

Конфликт интересов педагогического работника- ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Личная заинтересованность работника- заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Педагогический работник- физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях со школой и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

Субъекты антикоррупционной политики- органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер по антикоррупционной политике, граждане.

В школе субъектами антикоррупционной политики являются:

Преподавательский состав и учебно- вспомогательный персонал школы;

Физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг школой.

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в школе осуществляется на основе следующих основных принципов:

Принцип следования законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к школе;

Принцип личного примера руководства. Ключевая роль принадлежит администрации школе в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлеченности работников. Информировать работников школы о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения школы в коррупционную деятельность.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в школе таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят оптимальный результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания- для работников школы вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства школы, за реализацию

внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга, в школе на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности школы целом и для отдельных его подразделений в частности.

4. Ответственность за реализацию Антикоррупционной политики

4.1. Организацию и координацию действий субъектов антикоррупционной политики школы по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции осуществляет Антикоррупционная комиссия (далее - Комиссия). Количественный, персональный состав Комиссии утверждаются директором. Комиссия действует на основании положения, утвержденного директором.

4.2. Основными задачами Комиссии являются:

выявление причин и условий, порождающих правонарушения коррупционной направленности в школе;

1. разработка методологических основ борьбы с коррупцией;
2. координация деятельности структурных подразделений школы по реализации мер противодействия коррупции;
3. выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений;
4. 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 школы или иными лицами;

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

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

6. организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

7. индивидуальное консультирование работников;

8. участие в организации антикоррупционной пропаганды;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

5. Обязанности сотрудников (работников) школы, связанные с предупреждением и профилактикой коррупционных правонарушений.

Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в школе в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени школы;

- Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в

- интересах ли от имени школы;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики- руководство школы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информировать непосредственного начальника- лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики- руководства школы о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами школы или иными лицами;
 - сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6. Основные меры предупреждения коррупции

Предупреждение коррупционных правонарушений в школе осуществляется путем осуществления следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством РФ.

В качестве приложения к настоящей Политике в школе ежегодно утверждается План антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

7. Ответственность за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

Школа и все его работники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса РФ об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Все работники школы вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

8. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Школа осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального казенного образовательного учреждения «Бабаюртовская
средняя общеобразовательная школа № 2 им. Б.Т. Сатыбалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии назначается один из заместителей руководителя организации, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики.

2.4. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

- заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;
- работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;
- руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;
- представитель учредителя организации (по согласованию);

2.5. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

- 2.6. По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:
- представители общественной организации ветеранов, созданной в организации;
 - представители профсоюзной организации, действующей в организации;
 - члены общественных советов, образованных в организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;
- рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы комиссии

- 4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, но не реже одного раза в квартал. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.
- 4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.
- 4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.
- 4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.
- 4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.
- 4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
- 4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.
- 4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
- 4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.15. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»
МКОУ «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» муниципального казенного образовательного учреждения «Бабаюртовская СОШ № 2 им. Б.Т. Сатыбалова» (далее-Школа), установленного для оперативного получения информации о фактах коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с сотрудниками Школы.

1.2. Правовую основу работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» составляют:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 13.03.2012 № 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

1.3. Функции по координации работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» осуществляет комиссия по выемке и проверке (раза в 10 дней) наличия обращений граждан в «Ящике для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» (далее по тексту - Комиссия).

2. Цели и задачи работы

«Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»

2.1. «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» действует в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования нетерпимости по отношению к коррупционным проявлениям;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2.2. Основными задачами работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» являются:

- формирование эффективного механизма взаимодействия граждан и администрации Школы;
- повышение качества и доступности муниципальной услуги, оказываемой Школой;
- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»;
- анализ обращений граждан (организаций), поступивших в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», его учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в Школе.

3. Порядок организации работы

«Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»

3.1. Информация о функционировании и режиме работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» доводится до сведения всех участников воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Для сбора и обработки информации в здании Школы на первом этаже устанавливается «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности».

3.3. Выемка и проверка обращений осуществляется 1 раз в 10 дней.

3.4. Учет, регистрацию, предварительную обработку и контроль за поступающей в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» информацией осуществляет Комиссия.

3.5. Комиссия учитывает и регистрирует письменные сообщения, поступающие в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», которые отражаются в «Журнале по выемке и проверке наличия обращений граждан из «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», где указываются:

- порядковый номер, дата выемки;
- наличие обращений;
- предмет обращения;
- кому отписано;
- подписи членов комиссии.

3.6. Анонимная информация не рассматривается.

3.7. Информация, содержащая координаты заявителя официально рассматриваются в установленном порядке в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.8. Комиссия готовит информацию о поступивших за неделю в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» письменных сообщениях о фактах коррупции и направляет его председателю Комиссии для дальнейшей работы или направления в соответствующие органы для принятия мер.

3.9. Органы самоуправления Учреждения взаимодействуют с Комиссией в части представления информации об итогах рассмотрения поступившей в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» информации граждан.

3.10. Органы самоуправления Учреждения и Администрация Учреждения обязаны внимательно разобраться в характере обращений в случае необходимости истребовать необходимые документы, осуществить проверку, принять обоснованные решения, обеспечить своевременное рассмотрение и проинформировать Администрацию Школы.

3.11. Обращение гражданина считается рассмотренным, если по всем поставленным в нем вопросам приняты необходимые меры и заявителю дан ответ по существу.

3.12. В случае если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно по существу поставленных вопросов.

В случае если факты, содержащиеся в обращениях граждан, требуют экстренного принятия решений, они рассматриваются в 3-дневный срок.

3.13. В случае поступления в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» письменного обращения, в котором гражданин использует нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудникам Учреждения, такие обращения не принимаются и не регистрируются.

3.14. Если в поступившем сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. Комиссия, работающая с информацией, полученной из «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», несет персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученной информации в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Информация, поступившая от граждан в «Ящик для обращений граждан по фактам коррупционной направленности», подлежит сохранению в течение одного года.

3.17. Ключи от «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» хранятся у председателя Комиссии.

Акт
выемки обращений граждан из специализированного ящика
"Для обращений граждан по вопросам коррупции"

"__" _____ 20__ года

В соответствии с Порядком вскрытия специализированных ящиков "Для обращений граждан по вопросам коррупции" рабочая группа в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

"__" _____ 20__ г. в __ ч. ____ мин. Произвела вскрытие Специализированного ящика "Для обращений граждан по вопросам коррупции", расположенного по адресу:

Установлено

(наличие или отсутствие механических повреждений замка почтового ящика, наличие обращений граждан)

Список поступивших обращений

N п/п	От кого поступило обращение	Обратный адрес (электронный адрес)	Примечание
----------	-----------------------------	------------------------------------	------------

Акт составлен на _____ страницах в 2 экземплярах.

Подписи членов рабочей группы

_____/ /
_____/ /
_____/ /

**Журнал регистрации обращений, поступивших в комиссию через
специализированный ящик.**

N п/ п	Дата выемки обращения из специализированног о ящика	Ф.И.О. заявителя. направившег о обращение	Почтовый (электронный) адрес, номер контактного телефона заявителя. направившег о обращение	Краткое содержан е обращения	Кому поручено рассмотрени е обращения	Решение по существо обращени я	Дата отправлени я ответа заявителю. исходящий номер письма
--------------	--	--	---	---------------------------------------	--	--	--

П Л А Н
мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Бабаюртовская средняя общеобразовательная школа № 2» им. Б.Т.Сатыбалова.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<i>Подготовительные меры.</i>			
<i>1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</i>			
1.1	Издание приказов: «Об организации работы по противодействию коррупции»; «О соблюдении антикоррупционного законодательства РФ в сфере образования» «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ «Бабаюртовской СОШ №2 им. Б.Т.Сатыбалова»; «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся»;	Июль - Август	Директор Алиева Д.А.
1.2	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	В течение года	Комиссия
1.3	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	В течение года	Комиссия
1.4	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	В течение года	Комиссия
1.5	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	В течение года	Комиссия
1.6	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников	Постоянно	Документовед Герейханова К.Н.
1.7	Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	Август	Директор Алиева Д.А.
<i>2. Меры, направленные на улучшение муниципального управления в социально-экономической сфере</i>			
2.1	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	постоянно	Директор Алиева Д.А.
2.2	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных и муниципальных закупок	постоянно	Зам. дир. по АХЧ Джангишиев А.Б.

2.3	Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов, для заместителей директора образовательного учреждения	постоянно	Директор Алиева Д.А.
2.4	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательного учреждения	постоянно	Директор Алиева Д.А.
2.5	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных денежных средств на нужды образовательного учреждения	постоянно	Директор Алиева Д.А.
3. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики образовательного учреждения			
3.1	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции	постоянно	Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
3.2	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в образовательном учреждении	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения	постоянно	Администрация школы
3.5	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	1 квартал года	Документовед Герейханова К.Н.
3.6	Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
3.7	Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции	в соответствии с планом работы	Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
3.8	Совершенствование деятельности по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
3.9	Совершенствование деятельности образовательного учреждения по вопросу организации работы с обращениями граждан	в соответствии с планом работы	Администрация школы
3.10	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	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
3.11	Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.12	Проведение разъяснительной работы с	постоянно	Комиссия по

	работниками образовательного учреждения, по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия.			противодействию коррупции
3.13	Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно		Комиссия по противодействию коррупции
3.14	Размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике в сфере образования	постоянно		Методист по информатике Нагаев Р.Х.
4. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение				
4.1	Участие в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	В течение	года	Комиссия по противодействию коррупции
4.2	Участие в дистанционных модулях и вебинарах, по вопросам антикоррупционной политики	В течение	года	Комиссия по противодействию коррупции
4.3	Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении	постоянно		Комиссия по противодействию коррупции .
4.4	Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	постоянно		Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
4.5	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам образовательного учреждения по вопросам противодействия коррупции	постоянно		Комиссия по противодействию коррупции
4.6	Предоставление отчета в управление образования о ходе выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря		Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений				
5.1	Усиление внутреннего контроля деятельности работников образовательного учреждения	Январь		Директор Алиева Д.А.
5.2	Издание приказа об утверждении порядка уведомления работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также	постоянно		Комиссия по противодействию коррупции

	порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений		
5.3	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.4	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в образовательном учреждении	постоянно	Директор школы Алиева Д.А. Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
5.5	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	постоянно	Директор школы Алиева Д.А. Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
5.6	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Документовед Герейханова К.Н. Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
5.7	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	постоянно	Директор школы Алиева Д.А. Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю.
5.8	Предоставление информации управлению образования о коррупционных проявлениях в образовательном учреждении для публикаций в средствах массовой информации.	Январь	Директор школы Алиева Д.А.
6. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности образовательного учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
6.1	Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов	после объявления результатов конкурса	Методист по информатике Нагаев Р.Х.
6.2	Оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	постоянно	Методист по информатике Нагаев Р.Х.
6.3	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции.
6.4	Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей образовательного учреждения	постоянно	Методист по информатике Нагаев Р.Х.
6.5	Обеспечение электронного взаимодействия с	постоянно	Методист по

	управлением образования, органами местного самоуправления района, другими образовательными учреждениями.		информатике Нагаев Р.Х.
6.7	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи образовательного учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет- приемные, телефоны доверия, личный прием руководителем для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц работников образовательного учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю	постоянно	Администрация школы
6.8	Обеспечение доступа населения района к информации о деятельности образовательного учреждения. Информационное обеспечение на сайте образовательного учреждения в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре образовательного учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан.	постоянно	Методист по информатике Нагаев Р.Х.
6.9	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте образовательного учреждения	постоянно	Методист по информатике Нагаев Р.Х. Зам. дир. по АХЧ Джангишиев А.Б.
6.10	Размещение на сайте образовательного учреждения, информационном стенде списков победителей конкурсов	после объявления результатов конкурса	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
6.11	Первичный анализ проектов локальных актов и действующих локальных актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством.	постоянно	Администрация школы
6.12	Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2018-2019 года	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции.
6.13	Осуществление контроля за исполнением мероприятий планов, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий в управление образования.	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
6.14	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МКОУ «Бабаюртовской СОШ №2 им. Б.Т. Сатыбалова»	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.

7. Меры по правовому просвещению антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся, их родителей

7.1	Организация и проведение к Международному	постоянно	Директор школы
-----	---	-----------	----------------

	дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению		Алиева Д.А. Зам. дир. по без- ти Юсупов Д.Ю.
7.2	Проведение месячника гражданской сознательности "Мой выбор" (в т.ч. проведение классных часов, тематических конкурсов среди обучающихся по правам ребенка, общешкольных родительских собраний и т.д.)	3 квартал года	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
7.3	Изготовление памяток для родителей ("Если у Вас требуют взятку", "Это важно знать" и т.п.)	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
7.4	Проведение выставки рисунков обучающихся "Я и мои права"	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
7.5	Конкурс среди педагогов на лучшую разработку мероприятия с родителями по антикоррупционной тематике	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б. Зам. дир. по без- ти Юсупов Д.Ю.
7.6	Разработка программы просвещения родителей (законных представителей) по вопросам антикоррупционного образования	3 квартал года	Зам. дир. по без- ти Юсупов Д.Ю.
7.7	МО классных руководителей «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры»	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря	Директор школы Алиева Д.А.
7.8	Подготовка памятки для родителей «Как противостоять коррупции»	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
7.9	Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры детей и родителей	постоянно	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б.
7.10	Деловая игра для педагогов «Коррупция: выигрыш или убыток»	3 квартал года	Зам. по УМР Гаджигельдева Д.М.
7.11	Книжные выставки: «Права ребёнка» «Наши права –наши обязанности» «Право на образование» «Закон в твоей жизни»	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря	Педагог- библиотекарь Яхьяева У.А.
7.12	Первичный анализ проектов локальных актов и действующих локальных актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством.	постоянно	Директор школы Алиева Д.А.
7.13	Составление планов по противодействию коррупции в образовательном учреждении на период до 2019-2020 года	Декабрь	Зам. директора по ВР Махмудова А.Б. Зам. дир. по без- ти Юсупов Д.Ю.
7.14	Беседы с детьми на темы: «Быть честным» «Не в службу, а в дружбу»	3 квартал года	Зам. дир. по без- ти Юсупов Д.Ю. Директор школы

	«Своего спасибо не жалея, а чужого не жди» «Хорошо тому делать добро, кто его помнит»		Алиева Д.А.
7.15	Консультация для родителей: «Почему дети обманывают?»	2 раза в год до 1 июля и до 25 декабря	
7.16	Педагогический совет на тему «Коррупция и борьба с ней»	постоянно	Зам. по УМР Гаджигельдиева Д.М.
7.17	Консультация для педагогов «Можно ли победить коррупцию»	постоянно	Зам. по УВР Гаджигельдиева Д.М.

8. Доступность информации о системе образования

8.1	Размещение на сайте ОУ нормативно-правовых и локальных актов: Образовательная программа школы; Порядок и приём учащихся в школу; Публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности; Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд школы	В течение учебного года	Зам. дир. По АХЧ Джангишиев А.Б. Методист по информатике Нагаев Р.Х.
8.2	Размещение на информационном стенде Лицензии, свидетельства о аккредитации, устава и т.д. Нормативных актов о режиме работы школы Порядок приёма граждан должностными лицами по личным вопросам.	Январь	Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю. Методист по информатике Нагаев Р.Х.
8.3	Информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Январь	Администрация школы

9. Взаимодействие ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся ОУ

9.1	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОУ	В течение года	Администрация школы
9.2	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	Май	Зам. директора по УМР Гаджигельдиева Д.М.
9.3	Обеспечение функционирования сайта ОУ, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа у информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" для размещения на нем информации о деятельности ОУ, правил приема в ОУ, публичного доклада руководителя ОУ	В течение года	Методист по информатике Нагаев Р.Х.
9.4	Обеспечение информационной безопасности в	В период	Директор школы

	отношении экзаменационных материалов	проведения государственной (итоговой аттестации). 3 квартал	Аиева Д.А. Зам. директора по УМР Гаджигельдиева Д.М.
9.5	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном образовании)	В течение года	Директор школы Алива Д.А. Зам. директора по УМР Гаджигельдиева Д.М.
9.6	Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена: развитие института общественного наблюдения; организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей); определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий	В период проведения государственной (итоговой аттестации). 3 квартал	Директор школы Алиева Д.А. Зам. дир. по без-ти Юсупов Д.Ю. Зам. директора по УМР Гаджигельдиева Д.М.
10. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
10.1	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2" и их проектов.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции.
11. Привлечение экспертов			
11.1	Привлечение экспертов	В течение учебного года	Председатель Комиссии Юсупов Д.Ю.
11.2	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности МКОУ "Бабаюртовская СОШ № 2" и организации антикоррупционных мер	В течение учебного года	Председатель Комиссии Юсупов Д.Ю.

Заместитель директора по безопасности, председатель Комиссии:



 подпись.

Юсупов Д.Ю.