

**План по противодействию коррупции
в МОУ «Лицей №1»
на 2021 - 2025 годы**



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ «Лицей №1»
Е.Ю. Дудкина
«15» декабря 2024 г.

1. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Указ Временно исполняющего обязанности Главы Республики Коми от 10 декабря 2024 №148 «о внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 г. №111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы)»»,

Права, предоставленные должностным лицам МОУ «Лицей №1» (далее Лицей), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Лицее путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Лицее.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Лицея.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителей учреждения и его заместителей за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности исполнителей органов власти в сфере образования				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом директора МОУ «Лицей №1» Лескова И.Р., социальный педагог, Носова С.Г., заместитель директора, Безвербная С.Б., заместитель директора, Журова Н.Ю., делопроизводитель.	Дудкина Е.Ю., директор	постоянно	
1.2.	Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): - Антикоррупционная политика Лицея, - Кодекс этики и служебного поведения работников Лицея, - Положение Лицея о конфликте интересов, - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Лицея, - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	Рабочая группа.	При необходимости	
1.3.	Проведение анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов Лицея.	Рабочая группа.	При необходимости	
1.4.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.	Ведерникова А.В., главный бухгалтер, Пирожкова Л.С., заместитель директора	2021-2025гг.	
1.5.	Включение в план-контроля Лицея вопросов по предупреждению коррупционных правонарушений.	Лескову И.Р., социального педагога.	В соответствии с планом работы.	
1.6.	Анализ и использование опыта других образовательных организаций по вопросам предупреждения коррупции.	Рабочая группа	2 раза в год	Включить в повестку

				оперативных совещаний
1.7.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Липец.	Директор, заместители директора	2 раза в год	Включить в повестку оперативных совещаний.
1.8.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у учащихся антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа.	2021 - 2025годы	

2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности

2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «Бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Липец.	Рабочая группа	2021-2025 гг.	Включить в повестку собрания трудового коллектива, совещания руководителей.
2.2.	Информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Рабочая группа	По мере поступления новых ИПА.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись.
2.3.	Доведение до сведения сотрудников Липец нормативных документов антикоррупционной направленности	Рабочая группа	По мере принятия документов.	
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении Липец информационного уголка антикоррупционной направленности.	Журова Н.Ю., делопроизводитель	2 раза в год.	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией.

3. Совершенствование деятельности в сфере закупок

3.1.	<p>Осуществление контроля за соблюдением в Лицее Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".</p>	<p>Дудкина Е.Ю., директор, Ведерникова А.В., главный бухгалтер</p>	<p>Постоянно</p>	
3.2.	<p>Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в Управление образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".</p>	<p>Ведерникова А.В., главный бухгалтер</p>	<p>по мере необходимости</p>	
<p>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Управлением образования, подведомственными образовательными организациями</p>				
4.1.	<p>Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращения граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции Лицея, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Ежедневный контроль ведет секретарь.</p>
4.2.	<p>Информирование граждан МО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через средства массовой информации и сайт Лицея.</p>	<p>Остапович Е.Ю., заместитель директора</p>	<p>По мере необходимости</p>	
4.3.	<p>Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Лицея, фактах коррупционности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).</p>	<p>Рабочая группа</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Ежедневно направляется сводка директора о фактах коррупционных правонарушений, полученных по электронной почте.</p>
4.4.	<p>Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с</p>	<p>Делопротоизводитель</p>	<p>Ежемесячно</p>	

	пометкой «лично» для руководства и должностных лиц Лицея.			
5. Контроль за деятельностью сотрудников Лицея				
5.1.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Лицея за равномерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Директор Дудкина	Е.Ю.	По мере необходимости
5.2.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета учреждения, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью, в части: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части оплаты труда.	Директор Дудкина	Е.Ю.	Ежемесячно
5.3.	Контроль размещения на сайте публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Остапович заместитель директора	Е.Ю.,	Ежегодно
5.4.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Лицея правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа		Ежемесячно
5.5.	Информирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в случаях: - поступившего уведомления сотрудника о намерении выполнить иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов; - получения информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство; - получения информации о наличии у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Рабочая группа		По мере необходимости
				Результаты рассматривать на оперативных совещаниях при начальнике.

5.6.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Липецк проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	
6. Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Контроль исполнения сотрудниками Липецк должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Филок Н.Н. инспектор по кадрам	2021-2025 гг.	
7.2.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников Липецк, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Филок Н.Н. инспектор по кадрам	2021-2025гг.	
7.3.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Липецк и его обновление.	Директор, заместители директора	Ежегодно начало календарного года.	
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Социальный педагог	Постоянно	