

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

№ п\п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2		4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий МАОУ «Лицей народной дипломатии» г. Сыктывкара по противодействию коррупции на 2023 год	декабрь	директор лицея
1.2.	Определение должностных лиц, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в лицее	декабрь 2023 г.	директор лицея
1.3.	Актуализация локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лицее	постоянно по мере необходимости	директор лицея
1.4.	Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	По мере изменения	Члены рабочей группы
1.5.	Мониторинг реализации настоящего плана	Один раз в полугодие	заместитель директора по ВР
2.	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	постоянно	директор лицея
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	постоянно	заместитель директора по ВР
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «интернет — приемной»	постоянно	инженер - электроник
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещения информации о деятельности лицея в актуальном состоянии	постоянно	инженер - электроник
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно к 9 декабря	заместитель директора по ВР

2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	директор лица
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	директор лица
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	заместитель директора по ВР
2.9.	Заседание педагогического совета ОУ по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности школы	Май 2024 года	заместители директора по УВР
2.10.	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	секретарь комиссии
2.11.	Организация контроля за соблюдением педагогическими работниками школы кодекса этики и служебного поведения сотрудников	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	постоянно по результатам поступления информации	заместитель директора по ВР
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающиеся получения подарков, установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	постоянно по результатам поступления информации	директор лица
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	директор лица
3.4.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	директор лица
3.5.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ (ОГЭ - 9): - организация информирования участников ЕГЭ (ОГЭ 9) и их родителей (законных представителей); - обеспечение ознакомления участников ЕГЭ (ОГЭ 9) с полученными ими результатами; - участие работников ОУ в составе предметных комиссий, - обеспечение присутствия наблюдателей во время проведения ЕГЭ (ОГЭ-9)	в течение учебного года	Заместители директора по ВР

3.6.	Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований	в течение года	Администрация лицея
3.7.	Привлечение родительской общественности для участия в работе жюри школьных конкурсов.	По мере проведения в течение года	Заместитель директора по ВР и УВР
3.8.	Подготовка отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчетов на сайте лицея	декабрь, май	Члены рабочей группы
3.9.	Приглашение специалистов из правоохранительных органов на родительские собрания, классные часы с учащимися	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР
3.10.	Содействие участию родительской общественности в учебно-воспитательном процессе в установленном законодательстве порядке.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	заместитель директора по АХР
4.2.	Осуществление контроля получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно	заместитель директора по УВР
4.3.	Контроль за соблюдением требований порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	постоянно	заместитель директора по АХР
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением, правомерного, целевого и эффективного и использования бюджетных средств	постоянно	директор лицея
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	постоянно	заведующая канцелярией
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет изменения	по мере необходимости	заместитель директора по ВР
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	директор лицея
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	директор лицея, педагог-психолог
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	директор лицея, педагог библиотечарь
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	постоянно	педагог библиотечарь, инженер-электроник

