Утвержден

приказом

МАОУ «Технический лицей»

от 13 января 2025 г. № 4

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по профилактике коррупционных правонарушений**

 **в МАОУ «Технический лицей»**

**на период с 2021 года по 2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *I. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции*  |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы по профилактике коррупционных правонарушений в МАОУ «Технический лицей» | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | Декабрь  |
| 2. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор  | Постоянно |
| 3. | Рассмотрение (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального или республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции  |
| 4. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с п.2 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ  | Ежеквартально  |
| 5. | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд учреждения | Директор, гл. бухгалтер | 1 раз в квартал |
| *II. Организация взаимодействия с правоохранительными органами* |
| 1. | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объеме компетенции | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ  | Постоянно  |
| 2.  | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *III. Организация взаимодействия с родителями* *(законными представителями), учащимися и общественностью* |
| 1. | Рассмотрение в соответствии с действую-щим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации МАОУ «Технический лицей» | Директор  | По мере поступления обращений |
| 2. | Размещение на официальном сайте лицея Плана ФХД и муниципального задания с отчетами об их выполнении | Директор  | Ежеквартально  |
| 3. | Ведение на официальном сайте лицея раздела «Противодействие коррупции» | Директор, ответственный за ведение сайта | Постоянно |
| 4. | Проведение социологического исследования родителей (законных представителей) об удовлетворенности потребителей качеством образовательных услуг | Зам. директора по УВР, ВР | Февраль  |
| 5. | Осуществление личного приема граждан администрацией лицея | Директор, зам. директора по УВР, ВР | В соответствии с режимом работы |
| 6. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор  | Постоянно  |
| 7. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, «Телефон доверия», гостевая книга сайта МАОУ «Технический лицей») на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами лицея | Директор  | По мере поступления обращений |
| 8. | Обеспечение открытого (беспарольного) доступа к Интернет-приемной | Ответственный за ведение сайта | В течение года |
| 9. | Обеспечение работы «Телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условия, способствующих их совершения | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 10. | Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет | Директор, ответственный за ведение сайта | Постоянно  |
| 11. | Организация встреч родительской общественности и учащихся с представителями правоохранительных органов | Ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 12.  | Проведение мероприятий по противодействию коррупции с учащимися (дебаты, «круглые столы», беседы) | Ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| *IV. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников* |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | Постоянно  |
| 2. | Проведение с принимаемыми работниками разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение 30 дней с даты приема работника в лицей |
| 3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 4. | Проведение с работниками учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 5. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (совещания, встречи, беседы) | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 6. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Председатель комиссии | Не реже 1 раза в квартал |
| *V. Контроль финансово-хозяйственной и образовательной деятельности лицея* *в целях предупреждения коррупции* |
| 1. | Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе касающихся недопущения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупки | Директор, зам. директора по АХР, главный бухгалтер | В течение года |
| 2. | Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности, должности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | В течение года |
| 3. | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, зам. директора по АХР, главный бухгалтер | В течение года |
| 4. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года |
| 5.  | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности лицея, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер | Директор, ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | До 1 марта года, следующего за отчетным |
| 6. | Обеспечение объективности оценки участия учащихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Директор,Зам. директора по УВР | В течение года |
| 7. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Директор,Зам. директора по УВР | В течение года учебного года |
| 8. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор,Зам. директора по УВР | Июнь, июль  |
| 9. | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении | Ответственный за работу по противодействию коррупции в ТЛ | До 15 февраля года, следующего за отчетным |