

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по профилактике коррупционных правонарушений
в МАОУ «Технический лицей»
на период с 2021 года по 2024 год

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
<i>I. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции</i>			
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
<i>II. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</i>			
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
<i>III. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями), учащимися и общественностью</i>			
1.	Рассмотрение в соответствии с действующим 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
<i>IV. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</i>			
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
<i>V. Контроль финансово-хозяйственной и образовательной деятельности лица в целях предупреждения коррупции</i>			
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 лица, наиболее	Директор, ответственный за работу по	До 1 марта года, следующего за отчетным

	подверженных таким рискам, и разработка соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	противодействию коррупции в ТЛ	
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