



МОУ «Гуманитарно-педагогического лицея»
Е.Ю. Дудкина
« » 2016г.

**План по противодействию коррупции
в МОУ «Гуманитарно-педагогический лицей»
на 2017- 2020 годы**

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Национальный план противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 11 апреля 2014 г. №Пр-226, «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Москва, 2014 год.

Права, предоставленные должностным лицам МОУ «Гуманитарно-педагогический лицей» (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 руководителя 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 исполнительного органа власти в сфере образования | | | | |
| 1.1. | Назначение приказом по Лицею ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа): Новинская Е.В., заместитель директора. Носова С.Г., заместитель директора. Безвербная С.Б., заместитель директора. Журова Н.Ю., делопроизводитель. | Дудкина Е.Ю., директор | Январь 2017 года | |
| 1.2. | Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): - Антикоррупционная политика Лицея. - Кодексе этики и служебного поведения работников Лицея. - Положение Лицея о конфликте интересов. - Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в Лицее. - Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. | Рабочая группа. | До 15.01.2017г. | |
| 1.3. | Проведение анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов Лицея. | Рабочая группа. | 2017-2020гг. | |
| 1.4. | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств. | Ведерникова А.В., главный бухгалтер, Лескова И.Р., заместитель директора | 2017-2020гг. | |
| 1.5. | Включение в план-контроля Лицея вопросов по предупреждению коррупционных правонарушений. | Новинская Е.В., заместитель директора. | 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 Лицея. | 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. | 2017 - 2020 годы | |
| 2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности | | | | |
| 2.1. | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Лицея. | Рабочая группа | 2017-2020гг. | 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 Лицея нормативных документов антикоррупционной направленности | Рабочая группа | По мере принятия документов. | |
| 2.4. | Обеспечение наличия и обновления в помещении Лицея 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. | 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". | Дудкина Е.Ю., директор. Ведерникова А.В., главный бухгалтер | Постоянно | |
| 3.2. | 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". | Сёмушина Е.В., главный специалист | по мере необходимости | |
| 4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Управлением образования, подведомственными образовательными организациями | | | | |
| 4.1. | 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 обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции Лицея, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки. | Заместители начальника, заведующие отделами | 1 раз в полугодие | Ежедневный контроль ведет секретарь. |
| 4.2. | Информирование граждан МОГО «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. | Пирожкова И.В., заместитель директора | По мере необходимости | |
| 4.3. | Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций об удовлетворённости деятельностью Лицея, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»). | Рабочая группа | Постоянно | Ежедневно направляется сводка директора о фактах коррупционных правонарушений, полученных по электронной почте. |

| | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|------|--------------------------|--|
| 4.4. | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц Лицея. | Секретарь | | Ежемесячно | |
| 5. Контроль за деятельностью сотрудников Лицея | | | | | |
| 5.1. | Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Лицея за неправомерно 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 фонда оплаты труда. | Директор Дудкина | Е.Ю. | Ежемесячно | |
| 5.3. | Контроль размещения на сайте публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | Пирожкова заместитель директора | И.В. | Ежегодно | |
| 5.4. | Проведение анализа нарушений сотрудниками Лицея правил внутреннего трудового распорядка. | Рабочая группа | | Ежемесячно | Результаты рассматривать на оперативных совещаниях при начальнике. |
| 5.5. | Информирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов в случаях: - поступившего уведомления сотрудника о намерении выполнять 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 | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | | | | |
| 5.6. | В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Лицея 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 Лицея должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий. | Филок Н.Н. инспектор по кадрам | 2017-2020гг. | |
| 7.2. | Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации сотрудников Лицея, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Филок Н.Н. инспектор по кадрам | 2017-2020гг. | |
| 7.3. | Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Лицея и его обновление. | Директор, заместители директора | Ежегодно на начало календарного года. | |
| 7.4. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Заместитель директора по безопасности | Постоянно | |