

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

профсоюзного комитета  
А.П.Колотова

И.О.директора

МАОУ СПШ №2 г. Михайловска

Е.А.Бараковских

«10» января 2021г.

«10» января 2021г.

ПЛАН

по противодействию коррупции  
в МАОУ СПШ №2 г. Михайловска  
на 2021-2024 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 2021-2024 годы», утвержденный Указом Президентом РФ от 16 августа 2021 г. №478, «Методические рекомендации по разработке и принятию организационно-мероприятий по противодействию коррупции», разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2013 г., во исполнение Указа Президента РФ.

Права, предоставленные должностным лицам МАОУ СПШ №2 (Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, учреждение), также можно приписать к зоне амкоррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан и общества.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

ПЛАН Задачами Плана

являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность совершения коррупционных правонарушений.
2. Исключение и предупреждение совершения коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование и обеспечение качества коррупционных правонарушений в коллективе Учреждения.
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 учреждения и привлечение их к ответственности за совершение коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения и привлечение их к ответственности за совершение коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения.
6. Постыпный антикоррупционный мониторинг и контроль за выполнением распоряжений и документов, регулирующих полномочия сотрудников учреждения и физических лиц, а также порядок их реализации и выполнения полномочий.

## III. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
<b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b>				
1.1.	Создание комиссии по противодействию коррупции	Директор	Декабрь 2021г.	
1.2.	<p>Разработка проектов документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Антикоррупционная политика Учреждения;</li> <li>- Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;</li> <li>- Положение Учреждения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;</li> <li>- Положение о поощрении и стимулировании работников Учреждения;</li> <li>- Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или оставшейся в известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.</li> </ul>	Рабочая группа	Февраль 2022г.	
1.3.	Проведение анализа нормативных правовых документов Учреждения.	Рабочая группа.	2021-2024гг.	
1.4.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, направляемых Учреждением в рамках выполнения муниципального задания.	Директор, главный бухгалтер	2021-2024гг.	
1.5.	Включению в план-контроль школьных вопросов по предупреждению коррупционных нарушений	Заместитель директора по УР	По плану	

1.6.	Анализ использования опыта других образовательных организаций в расамотрении предложений по развитию	Рабочая группа	1 раз в год	Включить в повестку указаний комиссии или противодействую
------	--	----------------	-------------	--

1.7.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения.	Директор, за меститель директора	1 раз в полугодие	коррупции Включить в повестку у заседаний комиссии и по противодействию коррупции
1.8.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у учащихся Учреждения антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа	2021-2024 годы	коррупции

## 2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности сотрудников учащих учреждения.

2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «Бытовой» коррупции среди сотрудников Учреждения.	Рабочая группа	2021-2024 гг.	Включить в повестку собрания трудового коллектива.
2.2.	Информирование сотрудников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Рабочая группа	По мере упления новых НПА.	Через размещение на сайте, стенде, вручение материалов в бума жном носителе под одпись.
2.3.	Доведение до сведения сотрудников Учреждения нормативных документов антикоррупционной направленности	Рабочая группа	По мере принятия новых НПА	
2.4.	Обеспечение актуальности и обновления в помещении Учреждения стандартов антикоррупционной направленности.	Ответственный по охране труда	1 раз в полугодие	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией.
2.5.	Проведение мероприятий разъяснительного просветительского характера (классных часов, квест-игр, лит. д.) с использованием в том числе Интернет-пространства, участием сотрудников правоохранительных органов	Заместитель директора по ВР	по плану воспитательной работы школы	
2.6.	Проведение общественных акций в целях антикоррупционного просвещения противодействия коррупции, в том числе	Заместитель директора по ВР	по плану воспитательной	

приуроченных к Международному Дню борьбы с коррупцией - 9 декабря		работы школы	
<b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>			
3.1. Осуществление контроля за соблюдением в Учреждении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд».	Директор, главный бухгалтер	Постоянно	
3.2. Подготовка и обновление приказа о назначении членом комиссии для проведения процедуры определения поставщика в Управление Ленинского района соответствия требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд».	Главный бухгалтер	по мере необходимости	
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением</b>			
4.1. Проведение анализа сроков оказания услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке обращения граждан Российской Федерации в повопросам, находящимся в компетенции Учреждения, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки».	Рабочая группа	1 раз в год для	Ежедневный контроль роль ведет ответственн ый по охране труда
4.2. Размещение информации на сайте Учреждения постоянно действующей рубрики по вопросам предотвращения коррупции в Учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Рабочая группа	постоянно	
4.3. Информирование граждан МО ГО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании», об изменении их действия в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании».	Заместитель директора по ВР	По мере необходимости	
4.4. Обеспечить на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о будничной деятельности Учреждения, фактах коррупции и правонарушениях (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Рабочая группа	Постоянно	Информация о фактах коррупции и иных правонарушениях не размещается

				директору
4.5.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почтовую службу и должностных лиц Учреждения	Ответственный по охране труда	1 раз в месяц	
<b>5. Контроль за деятельностью сотрудников Учреждения</b>				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	1 раз в год	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Учреждения за правомерность принятия в рамках служебных полномочий.	Директор	По мере необходимости	
5.3.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения прав и внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	Результаты расматривать на совещаниях при директоре.
5.4.	Контроль размещения на сайте публичных отчетов об образовательной деятельности, и финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель директора по УР	Ежегодно	
5.5.	Информирование Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликтов интересов в случаях: - поступившего уведомления работника о намерении выполнить иную оплачиваемую работу и увольнении или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликтов интересов; - получения информации о совершении муниципальными служащими поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальных служащим требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»; - 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 деантikorрупционной направленности со стороны сотрудников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам таковых материалов при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	
<b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий Плана	Рабочая группа	Ежегодно	Внести в план работы ПК опы.
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий Плана по запросам вышестоящих организаций	Рабочая группа	По мере необходимости	
<b>7. Совершенствование деятельности по профилактике коррупционных правонарушений</b>				
7.1.	Контроль соблюдения работниками Учреждения правил, ограничений и запретах в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и их соответствием фактич. деятельности в полномочий	Директор	Постоянно	
7.2.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации работниками Учреждения, в должностные обязанности которых входит проведение мероприятий	Директор	2021-2024 гг.	
7.3.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Учреждения и его обновление.	Директор, заместитель директора.	Ежегодно на начало и в конце года	
7.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов процедур.	Директор, заместитель директора	Постоянно	