

11.01.2024

ПРИКАЗ

№ 09

г. Усинск

**Об утверждении плана мероприятий и плана работы комиссии по противодействию
коррупции в школе**

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Усинска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Усинска (2024 – 2026 годы) (Приложение 1).

1.2. План работы Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 1» г. Усинска на 2024 год (Приложение 2).

2. Назначить:

2.1. ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Усинска Давидовскую Т.Н., заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности;

2.2. ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Усинска в случае временного отсутствия Давидовской Т.Н., заместителя директора по безопасности труда и жизнедеятельности, (отпуск, болезнь, командировка) Безрядину Т.А., учителя начальных классов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

В.Б. Васильев

С приказом работники ознакомлены:

_____ Т.Н. Давидовская

_____ Т.А. Безрядина

**План мероприятий
по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Усинска (2024 – 2026
годы)**

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения (реализации мероприятия) | Ответственный за реализацию мероприятия |
|----|---|---|--|
| 1. | Разработка (актуализация принятых) правовых актов школы по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции | Директор школы, ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок | ежеквартально | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3. | Проведение с принимаемыми работниками школы обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Осуществление контроля за соблюдением работниками школы ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 5. | Проведение с работниками школы регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Заместители директора |
| 6. | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков | 1 раз в квартал | главный бухгалтер |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы | | |
| 7. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции школы | не реже трех раз в год | Председатель комиссии |
| 8. | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | постоянно | Секретарь учебной части |
| 9. | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | постоянно | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 10. | Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | ежегодно в декабре | заместитель директора по безопасности труда и жизнедеятельности |
| 11. | Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по вопросам противодействия коррупции с учащимися школы | в соответствии с рабочими программами учебных предметов обществознания, а также с планами воспитательной работы классных руководителей | Учителя обществознания, классные руководители |
| 12. | Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с нормативными документами, регламентирующими деятельность школы и отчетными документами по этой деятельности с целью предотвращения проявлений коррупции | Регулярно, при приеме ребенка в школу, на родительских собраниях | Секретарь учебной части, классные руководители |
| 13. | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в школе | до 15 февраля года, следующего за отчетным | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 14. | Организация личного приема граждан директором | Часы личного приема директора | Директор школы |

**План
работы Комиссии по противодействию коррупции в МБОУ «СОШ № 1» г. Усинска
на 2024 год**

| № | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственный |
|-----|--|---|--|
| 15. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Председатель комиссии |
| 16. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Председатель комиссии |
| 17. | Рассмотрение обращения граждан, содержащие факты коррупции. При подтверждении соответствующих фактов, вносить предложения о привлечении виновных к ответственности | по мере необходимости | Члены комиссии |
| 18. | Проведение информационно-разъяснительной работы с сотрудниками о нормах Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | постоянно | Члены комиссии |
| 19. | Проведение с принимаемыми работниками школы обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 20. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема учащихся в школу | постоянно | Заместители директора |
| 21. | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд школы | ежеквартально | главный бухгалтер |
| 22. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции школы | не реже трех раз в год | Председатель комиссии |
| 23. | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | в течение года | ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 24. | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | в течение года | Секретарь учебной части |
| 25. | Анализ работы комиссии по противодействию коррупции | декабрь | Председатель комиссии |

