

Утверждаю
Директор МБОУ лицей №1
г. Цимлянска
И.А. Боженко
201_ г.



**План работы
по противодействию коррупции
в МБОУ лицей №1 г. Цимлянска**

Противодействие коррупции
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
лицей №1 г. Цимлянска Ростовской области
на 2018-2020 годы

1. Общие положения.

1.1. План работы по противодействию коррупции в МБОУ лицей №1 г. Цимлянска разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МБОУ лицей №1 г. Цимлянска, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в лицее.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ лицей №1 г. Цимлянска.
- обеспечение выполнения плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации лицея;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых лицеем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности лицея

2.3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации лицея.

Контроль за реализацией плана осуществляется директором лицея.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в
МБОУ лицей №1 г. Цимлянска**

Мероприятия	Ответствен ные	Сроки исполнения
1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству	Директор	Январь 2018
1.2.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству	Заместитель директора	Два раза в год
1.3.Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Директор Заместитель директора	по мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4.Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, заместитель директора	Март 2018
1.5. Предоставление декларации о доходах директора МБОУ лицей №1 г. Цимлянска.	Директор лица	Ежегодно
2.Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Главный бухгалтер	На постоянной основе
2.2. Создание комиссии по антикоррупционной деятельности лица	Директор	Февраль 2018
2.3.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров.	Директор, зам. директора по АХЧ	На постоянной основе
2.4.Об оформлении стенда о коррупции	Директор	Август 2016
3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.Поддержание постоянного контакта с подразделениями правоохранительных органов	Директор	Сентябрь- октябрь 2018-

об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования		2020
3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам.директора по ВР	По мере необходимости
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1.Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, материалов по антикоррупционной тематике, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Ответственный за размещение информации на сайте	Ежегодно
4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа в системе родительских собраний	Директор, зам. директора по ВР, преподаватели	В течение учебного года
4.3.Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.4.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.5.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	Комиссия по антикоррупционной деятельности	В течение учебного года
4.6. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в лицей	Зам. директора по ВР	Сентябрь Февраль Июнь
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года

5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах	Заместитель директора по ВР	В течение учебного года
5.3. Включение в повестку педагогического совета вопроса о формировании в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией	Директор	Февраль 2018
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об окончании лица	Директор, заместитель директора по УВР	В течение учебного года