

## **ОТЧЕТ**

### **о ходе реализации Плана по противодействию коррупции в МОУ «СОШ №4» за 2023 год.**

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г., «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Москва, 2014 год в учреждении был разработан пакет нормативно-правовых локальных актов, а также План по противодействию коррупции в МОУ «СОШ №4» на 2021-2024 годы.

Основными задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений 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.

В соответствии с планом работы на 2023 год был проведен ряд мероприятий по противодействию коррупции:

1. Проведена корректировка документов антикоррупционной направленности.
2. Осуществлялся контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, направляемых учреждению в рамках выполнения муниципального задания.
3. Проведен ряд мероприятий по формированию у учащихся антикоррупционных взглядов.

4. На совещаниях рабочей группы и административных совещаниях при директоре обсуждались вопросы в части: проведения разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками учреждения, анализа нарушений сотрудниками правил внутреннего распорядка, анализа исполнения должностных инструкций работниками учреждения, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и др. вопросы.

Ниже приводится сводная таблица плана мероприятий за 2023 год и его выполнение.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	отметка о выполнении
<b>1. Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере образования</b>				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа) назначенных приказом по учреждению.	Сидоров С.С. директор	Постоянно	выполнено
1.2.	Анализ и доработка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия).	Рабочая группа.	При необходимости.	выполнено.
1.3.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, направляемых учреждению в рамках выполнения муниципального задания.	Бушманова Т.М.	По отдельным планам	выполнено
1.4.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов Учреждения.	Директор, заместители директора	Ежеквартально	выполнено
1.5.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у учащихся антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа.	в течение года	выполнено
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Учреждения.	Рабочая группа	в течение года	выполнено
2.2.	Информирование работников 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 поступления новых НПА.	выполнено
2.3.	Доведение до сведения сотрудников Учреждения нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в Учреждении.	Рабочая группа	По мере принятия документов.	выполнено
<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	Сидоров С.С., директор, Бушманова Т. М., главный бухгалтер	Постоянно	выполнено

	для обеспечения государственных и муниципальных нужд".			
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Учреждением</b>				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заместители директора.	1 раз в полугодие	выполнено
4.2.	Размещение и ведение на сайте Учреждения постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Рабочая группа	постоянно	выполнено
4.3.	Информирование граждан 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 Управления образования.	Тетерина Н.Е., заместитель директора	По мере необходим ости	выполнено
4.4.	Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, об удовлетворённости деятельностью Учреждения, фактах коррумпированности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Рабочая группа	Постоянно	выполнено
4.5.	Организация личного приёма директора Учреждения в присутствии заместителей, с протоколированием.	Сидоров С.С., директор	По расписанию приёма	выполнено
4.6.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц учреждения.	Секретарь	Ежемесячно	выполнено
<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	До 01.12.2023г .	выполнено
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Сидоров С.С., директор	По мере необходимости	выполнено
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в части: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Сидоров С.С., директор	Ежемесячно	выполнено
5.4.	Контроль размещения на сайтах публичных отчетов об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Сидоров С.С., директор	Ежемесячно	выполнено
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.	Рабочая группа	Ежемесячно	выполнено
5.6.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	выполнено
<b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана	Рабочая группа	Ежегодно	выполнено
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	декабрь 2023 г.	выполнено
6.3.	Размещение отчета по выполнению плана на официальном сайте учреждения	Бобыкина Н.Р.	февраль 2024г.	выполнено
<b>7. Совершенствование деятельности кадровой работы учреждения по профилактике коррупционных правонарушений</b>				

7.1.	Контроль исполнения работниками Учреждения должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Администрация учреждения	ежегодно	выполнено
7.2.	Предоставление декларации о доходах руководителя	Сидоров С.С., директор	апрель, 2024 г.	выполнено
7.3.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Учреждения и его обновление.	Директор, заместители	Ежегодно	выполнено
7.4.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Секретарь	Постоянно	выполнено
7.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Секретарь	Постоянно	выполнено

Председатель рабочей группы

Н.Е. Тетерина