



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ № 1 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2023

№295

**О проведении мероприятий  
по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Назначить заместителя директора Ющенко Д.А. ответственным лицом по вопросам предотвращения и выявления коррупции в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

2. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

3. Утвердить:

3.1. Антикоррупционную политику учреждения

3.2. Состав комиссии (Приложение №1).

3.3. Положение о комиссии (Приложение №2).

3.4. План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (Приложение №3).

3.5. Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 4).

3.6. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения. (Приложение №6).

3.7. Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» (Приложение №7).

3.8. Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение №8) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении. (Приложения №9).

3.9. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3.10. Порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

3.11. Положение о сотрудничестве МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» с правоохранительными органами.

4. Определить направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками (Приложение № 5).

5. Назначить секретаря Поддуеву А.С. ответственной за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА».

6. Секретарю Поддуевой А.С.:

6.1. Довести настоящий приказ до сотрудников МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» под роспись.

6.2. При приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

7. Заместителю директора Калашниковой А.Н.:

7.1. Разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

8. Ответственность за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА» возлагаю на себя.

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
Ознакомлены:

Поддуева А.С.  
Ющенко Д.А.  
Калашникова А.Н.



Л.А. Лупандина

**Комиссия по противодействию коррупции  
в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

1. Лупандина Людмила Александровна (директор) - председатель комиссии.
  2. Ющенко Дарья Александровна (заместитель директора) - заместитель председателя.
  3. Сидлецкая Анна Александровна (библиотекарь) - секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
4. Ющенко Елена Владимировна, заместитель директора по ХР.
  5. Кравцова Наталья Александровна, председатель профсоюза.
  6. Калашникова Александра Николаевна, заместитель директора

**Перечень  
должностей учреждения, замещение которых связано  
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместители директора;
3. Руководители школьных методических объединений;
4. Заместитель директора по хозяйственной работе;
5. Педагог-организатор;
6. Заведующий библиотекой;
7. Учитель;
8. Воспитатель ГПД.

**Перечень функций,  
при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции**

1. Организация образовательного процесса;
2. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;
3. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
4. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
5. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
6. Оплата труда

**ПЛАН  
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
 в МБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №1 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>		
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
<b>3.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, тренерском совете.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной	Директор, Заместитель директора по ХР	В течение года

	системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор, Гл. бухгалтер	Постоянно
4.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл.бухгалтер	Постоянно
4.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор	Постоянно
4.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
<b>5.</b>	<b>Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>		
5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Делопроизводитель, секретарь комиссии	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года
<b>6.</b>	<b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно

Директору ГБОУ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ  
№1 Г.О. ДОНЕЦК»

Ющенко Д.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

контакт. телефон \_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность), сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае принятия решения о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии Организации, намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на соответствующем заседании (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

