

Управление образования Артемовского муниципального округа
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 21» (МАОУ «Лицей № 21»)

ПРИКАЗ

14 января 2026 г.

№ 3/2

г. Артёмовский Свердловской области

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
в МАОУ «Лицей № 21» на 2026 год**

В целях обеспечения реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «Лицей № 21» на 2026 год (приложение).
2. Ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции:
 - организовать работу по профилактике и противодействию коррупции в лицее согласно принятому плану;
 - оказывать работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением антикоррупционного законодательства;
 - организовать правовое просвещение работников по вопросам, связанным с применением антикоррупционного законодательства;
 - осуществлять контроль за наполняемостью раздела «противодействие коррупции» на официальном сайте лицея.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора МАОУ «Лицей № 21»



М.В. Смирнягина

Приложение

к приказу от 14.01.2026 г. № 3/2

«Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции

в МАОУ «Лицей № 21» на 2026 год»

План мероприятий по противодействию коррупции

в МАОУ «Лицей № 21» на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
I. Организационное и нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Утверждение состава Комиссии по противодействию коррупции на 2026 год Общим собранием трудового коллектива	Председатель общего собрания работников	Декабрь 2025
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов лица на наличие коррупционной составляющей	Исполняющий обязанности директора, ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупции	постоянно
1.3.	Обновление локальных нормативных актов лица, направленных на профилактику и противодействие коррупции	Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупции	по необходимости
II. Обеспечение права граждан на доступ к информации в области антикоррупционного правового регулирования и сообщения о фактах коррупции			
2.1.	Размещение на официальном сайте правовых актов антикоррупционного содержания	Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупции	постоянно
2.2.	Прием сотрудников, граждан администрацией лица по вопросам проявлений коррупции и правонарушений в лицея	Исполняющий обязанности директора, ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупции	по необходимости
III. Работа с кадрами. Основные меры по профилактике и противодействию коррупции			

3.1.	Проведение разъяснительной работы профилактических мероприятий с работниками по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Ответственный за работу по профилактике и противодействию коррупции	1 раз в квартал
3.2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Исполняющий обязанности директора, ответственный за противодействие коррупции	по необходимости
3.3.	Ознакомление работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации противодействие коррупции в лице	Специалист по кадрам	при устройстве на работу и внесении изменений в локальные нормативные акты
IV. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности лицея в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Исполняющий обязанности директора, ответственный за закупки товаров, работ, услуг для нужд МАОУ «Лицей № 21»	постоянно
4.2.	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Исполняющий обязанности директора, заместитель директора УОР	постоянно
4.3.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, о среднем общем образовании	Исполняющий обязанности директора, заместитель директора по УОР, педагог-организатор	постоянно
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением сохранности, целевого и эффективного использования имущества	Заместитель директора по АХЧ	постоянно