

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ООШ № 19

Т.Н. Алексеева



от «01» февраля 2024 г.

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ**

МОУ «Основная школа № 19» на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность (МОУ «Основная школа № 19») (далее – учреждение)		
1.1	Разработка и принятие локальных актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия ¹	1 раз в квартал	Директор
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения ²	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции ³	Постоянно	Директор
1.4	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.5	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Директор
1.6	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Зам. директора по безопасности
1.7	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный	Ежеквартально	Зам. директора по безопасности

	год		
1.8	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Директор
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/ при приеме на работу	Специалист по кадрам
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально/ при приеме на работу	Директор
2.3	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов/ при приеме на работу	Специалист по кадрам
2.4	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Зам. директора по безопасности
2.5	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Директор
2.6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и	Постоянно	Директор

	процедур		
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
3.2	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	Постоянно	Заместитель директора по УВР
3.3	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора по УВР
3.4	Информирование граждан о возможности обращения по фактам коррупции в Учреждение по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР
3.5	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель директора по УВР
3.6	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель директора по УВР
3.7	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)	Постоянно по мере обновления информации	Заместитель директора по УВР
3.8	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращения граждан	Директор
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Директор

4.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Директор
4.3	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор
4.4	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Директор