

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»
Г.А.Исмаилов
Приказ №81. От 30.12.2022г.



**План мероприятий по противодействию коррупции
МКОУ «Краснооктябрьская СОШ
им.Р.Гамзатова»
на 2022 – 2025 год**

**План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ
«Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»
на 2022 – 2025 годы.**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Изучение вновь прибывшими работниками Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере необходим ости
1.2.	Изучение вновь прибывшими работниками Порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений в МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере необходим ости
1.3.	Изучение вновь прибывшими работниками Порядка информирования работником работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами и рассмотрения таких сообщений в МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере необходим ости
1.4.	Изучение вновь прибывшими работниками Положения о конфликте интересов в МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере необходим ости
1.5.	Изучение вновь прибывшими работниками Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства в МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере

			необходим ости
1.6.	Изучение вновь прибывшими работниками Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций в МКОУ «Краснооктябрьская СОШ им.Р.Гамзатова»	Директор, Секретарь	Август, сентябрь, по мере необходим ости
1.7.	Разработка и издание правовых актов (приказов), направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупционным факторам.	Директор, заместитель директора по безопаснос ти	По мере необходим ости
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			
2.1.	Определение структурного подразделения (должностных лиц), ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции ¹	Директор, заместитель директора по безопаснос ти	Сентябрь
2.2.	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Секретарь	Сентябрь
2.3.	Включение в трудовые договоры и должностные обязанности лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, обязанностей, связанных с антикоррупционным поведением и реализацией мер по противодействию и профилактике коррупции	Секретарь	По мере необходим ости
2.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор	Ежегодно

2.5.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения	Секретарь,	Постоянно
	работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	заместитель директора по безопасности	
2.6.	Размещение информационного стенда (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции, в том числе о работе «горячей линии» во всех помещениях учреждения, в которых возможно присутствие граждан (приёмные руководителей учреждения, помещения, в которых организован процесс приёма граждан и (или) их обращений, фойе и так далее)	заместитель директора по безопасности	Сентябрь, по мере необходимости
2.7.	Подготовка и представление отчётных материалов о проводимой работе по реализации Плана противодействия коррупции в орган администрации муниципального образования город Краснодар, выполняющий функции учредителя учреждения	Директор, заместитель директора по безопасности	До 15 декабря текущего года
2.8.	Разработка и внедрение регламента рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционного правонарушения	Директор	Август, сентябрь
2.9.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения	Директор	Постоянно
3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, наделенных полномочиями в области противодействия и профилактики коррупции в учреждении, в сфере противодействия и профилактики коррупции	Секретарь	По мере необходимости

3.2.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, реализующих полномочия учреждения в качестве заказчика в рамках Федерального закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор	По мере необходимости
3.3.	Проведение собраний рабочего коллектива, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением	Директор	Ежеквартально
3.4.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директор, Секретарь	Постоянно
3.5.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Директор, Секретарь	Ежегодно
3.6.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	Директор, заместитель директора по безопасности	Постоянно
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Директор, Секретарь	Постоянно
3.8.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, органов, уполномоченных на рассмотрение административных правонарушений о действиях (бездействиях) работников учреждения с целью выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших нарушениям	Директор, заместитель директора по безопасности	По мере необходимости
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			

4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, predание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Директор, заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Директор, заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Директор, заместитель директора по безопасности	Постоянно
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	Директор	По мере необходимости
4.5.	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года