

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
№ 115-ОД от 31.08.2022г.

**План
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в МКОУ «Середейская средняя школа»
на 2022-2026 годы.**



№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Меры, направленные на обеспечение совершенствования нормативной базы в сфере противодействия коррупции			
1.1	Приведение нормативной базы по противодействию коррупции в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.2	Актуализация нормативных правовых актов, локальных нормативных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в законодательстве Российской Федерации и Калужской области.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
1.3	Участие в проведении мониторингов по вопросам антикоррупционного законодательства, профилактики и противодействия коррупции и предоставление соответствующей отчетности.	В течение срока действия плана	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2. Организация и проведение работы по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений			
2.1	Организация и проведение работы по своевременному представлению полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	с 01 января по 30 апреля	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3. Меры, направленные на взаимодействие в сфере противодействия коррупции			
3.1	Организация приема сообщений от граждан о фактах коррупционных и иных неправомερных действий сотрудников, поступающих посредством: – личного приема директором и заместителями директора; – по телефонной линии; – письменных обращений.	В течение срока действия плана	Директор, заведующий канцелярией

3.2	Обеспечение информационного наполнения раздела сайта «Противодействие коррупции» по вопросам антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии.	В течение срока действия плана	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.3	Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.4	Организация работы Совета школы, в цели и задачи которого в том числе входят вопросы противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4. Меры, направленные на организацию антикоррупционного образования и пропаганды			
4.1	Участие в проведении семинаров, круглых столов по антикоррупционной тематике.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.2	Налаживание системы массового информирования населения по вопросам противодействия коррупции. Своевременное обновление на официальном сайте школы раздела «Противодействие коррупции».	В течение срока действия плана	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.3	Проведение мероприятий по антикоррупционной тематике в школе с участием заинтересованных ведомств.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5. Меры, направленные на совершенствование антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики, а также на выявление случаев коррупционных проявлений			
5.1	Осуществление контроля за исполнением планов по противодействию коррупции в школе.	Ежеквартально, ежегодно	Директор
5.2	Определение лиц, ответственных за организацию работы по реализации антикоррупционной политики.	В течение срока действия плана	Директор
5.3	Прием информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов работников образовательной организации с помощью раздела «обращения граждан», почтового ящика «лично для руководителя», телефона «доверия».	В течение срока действия плана	Директор, заведующий канцелярией
5.4	Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики работников школы.	В течение срока действия плана	Директор

5.5	Усиление внутреннего контроля деятельности работников школы.	В течение срока действия плана	Директор
5.6	Обеспечение реализации работниками школы сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений.	В течение срока действия плана	Директор
5.7	Проведение служебных расследований, случаев коррупционных проявлений.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.8	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.9	Составление планов по противодействию коррупции в сфере образования в образовательной организации, в том числе по противодействию бытовой коррупции.	25 февраля	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.10	Осуществление контроля за исполнением планов по противодействию коррупции в образовательной организации.	Ежеквартально, ежегодно	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.11	Включение в планы изучения деятельности образовательной организации по вопросам: – наличие на информационном стенде и сайте в сети Интернет информации о телефоне доверия Управления образования для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений; – наличие плана мероприятий по противодействию коррупции; – назначение лица, ответственного за противодействие коррупции; – наличия и содержания локальных правовых актов по противодействию коррупции;	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции			
6.1	Обеспечение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок	В течение срока действия плана	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

