

УТВЕРЖДЕН
приказом от 17.01.2023г. № 2/1



ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
МБОУ «Ильинская ООШ» на 2023 год

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|---|---|--|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МБОУ «Ильинская ООШ» (далее – учреждение) | | | |
| 1.1. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении | До 1 января 2023 г. | Директор |
| 1.2. | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении | До 15 февраля 2023 г. | Директор |
| 1.3. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения | Постоянно по мере необходимости | Директор |
| 1.4. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции | Постоянно | Директор |
| 1.5. | 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 |
| 1.6. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | До 1 апреля 2023 г. | Директор |
| 1.7. | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков | До 7 апреля 2023 г. | Директор |
| 1.8. | Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения | До 15 апреля 2023 г. | Директор |
| 1.9. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно | Директор |
| 1.10 | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции | Ежеквартально | Директор |
| 1.11. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия | Ежеквартально | Директор |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| 1.12 | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежегодно к 1 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 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Директор |
| 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. | Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении | До 1 января 2023 г. | Директор |
| 2.4. | 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 | Директор |
| 2.5. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | Директор |
| 2.6. | 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 |
| 2.7. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Постоянно | Директор |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции | | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 3.1. | 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 | Директор, ответственный за сайт |
| 3.2. | Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения | До 1 сентября 2023 г. | Директор |
| 3.3. | Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, на информационных стендах и т.д.) | Постоянно | Директор, ответственный за сайт |
| 3.4. | Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции | До 1 марта 2023 г. | Директор |
| 3.5. | Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения | Постоянно по мере обновления информации | Директор |
| 3.6. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет») | Постоянно по мере обновления информации | Директор |
| 3.7. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения | По мере поступления обращений 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, председатель Совета учреждения |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | |
| 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 | |