

**План мероприятий по противодействию коррупции в
МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева»**

N п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева»		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	Август	Директор школы
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	Постоянно по мере необходимости	Директор школы
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников <2>	Постоянно по мере необходимости	Директор школы
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <3>	Постоянно	Директор школы
1.5.	Представление директором школы 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 школы
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	Ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
1.9.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных	Ежегодно 1 декабря	к

	материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции		
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева»		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева», с одновременным разъяснением положений указанных документов <4>	В течение 3 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
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	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
2.3.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева»	Постоянно по мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	
2.5.	Информирование работников МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева» о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и	Секретарь комиссии по противодействию коррупции

		процедур	
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева» в сети Интернет (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева», о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) <5>	Постоянно	Лицо, ответственное за сайт – Сахарова А.А.
3.2.	Размещение и наполнение в помещении МКОУ Чертовищенская основная школа им.А.Д.Гусева» информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении 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	Директор школы
3.4.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
3.5.	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 школы
3.6.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	

<1> - к локальным актам по вопросам противодействия коррупции в соответствии с перечнем относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

<2> - в трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

<3> - Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия

уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

<4> - ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления.

<5> - наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании [приказа](#) Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».