

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В МБОУ «Подгоренский лицей имени Н.А. Белозорова»**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Август	руководитель учреждения
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции
1.3.	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения	Август	руководитель учреждения
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	руководитель учреждения
1.5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения		Ответственный за противодействие коррупции
1.6.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января	руководитель учреждения
2.	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки,	постоянно	Ответственный за противодействие

1	2	3	4
	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 и пр.)		коррупции
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	постоянно	руководитель учреждения, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно к 9 декабря	руководитель учреждения, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	руководитель учреждения
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	руководитель учреждения, Ответственный за противодействие коррупции

1	2	3	4
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	Ответственный за противодействие коррупции
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	постоянно по результатам поступления информации	руководитель учреждения
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	постоянно по результатам поступления информации	руководитель учреждения
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	руководитель учреждения,
3.4.	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	руководитель учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	руководитель учреждения
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	постоянно	руководитель учреждения
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	постоянно	руководитель учреждения
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	руководитель учреждения

1	2	3	4
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	руководитель учреждения
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	постоянно	Профсоюзный комитет
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	Профсоюзный комитет
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	руководитель учреждения
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	руководитель учреждения
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	руководитель учреждения
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	постоянно	руководитель учреждения