



**ПЛАН
 мероприятий по противодействию коррупции в
 МБОУ «СОШ №17» им. И.А. Наговицына на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Секретарь	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
2. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
2.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	Директор	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения.	Директор	Вторник
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях и педсоветах.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности			
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Директор	В течение года

4.2	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Заместитель директора по АХР	Постоянно
4.3	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
4.4	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор	Постоянно
4.5	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Директор, заместитель директора по АХР	Постоянно
4.6	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года

5. Меры по кадровому и образовательному обеспечению

5.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Секретарь	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Секретарь	Ежегодно
5.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, в соответствии с планом
5.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года

6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

6.1	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Директор	Постоянно
-----	--	----------	-----------