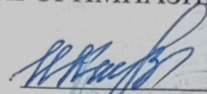


Утверждаю:

Директор МБОУ « ПРОГИМНАЗИИ «ЛАСТОЧКА»

 Караева И.В.

« 09 » 01 2024г.

План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «ЛАСТОЧКА» на 2024 год

1. Общие положения

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «ПРОГИМНАЗИЯ «ЛАСТОЧКА» (далее — Учреждение) на 2021-2024 годы (далее по тексту — План) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации 08.11.2013, иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

2. Мероприятия плана.

	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2		4
1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции и повышение их эффективности			
1.1	Изучение и применение в работе нормативных правовых документов в части противодействия коррупции	В текущем режиме	Директор, Заместитель директора УВР Классные руководители
1.2	Проведение анализа на коррупционность проектов локальных правовых актов и распорядительных документов Учреждения	В текущем режиме	Заместитель директора УВР

1.3	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения; обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	В текущем режиме	Директор, Заместитель директора по АХЧ
1.4	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	В текущем режиме	Директор
1.5	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в Учреждении	Ежегодно	Заместитель директора по ВМР
1.6	Рассмотрение уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	В случае поступления уведомления	Комиссия
1.7	Рассмотрение уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий работников учреждения, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	В случае поступления уведомления	Комиссия
1.8	Рассмотрение жалоб и заявлений о фактах коррупции в учреждении	По мере поступления	Директор, Комиссия
2. Мероприятия, направленные на информирование и ознакомление работников			
2.1	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействию коррупции в Учреждении, административными регламентами предоставления муниципальных услуг	в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Заместитель директора ВМР секретарь УЧ
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (совещания, семинары, беседы и т.д.)	при необходимости.	Заместитель директора по ВР
2.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикорруп-	При необходимости	Директор

	ционных стандартов .		
2.4	Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции.	В текущем режиме	Заместитель директора по ВМР
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			

3.1	Обеспечение открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции	В текущем режиме	Директор
3.2	Размещение на сайте Учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по ВМР