

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 52
_____ Т.Ю. Стрельцова
9 января 2025 г.

**ПЛАН
противодействия коррупции в МАОУ СОШ № 52**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1.1.	Определение в организации подразделения и (или) работников, ответственных за предупреждение коррупции	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.2.	Разработка и внедрение антикоррупционной политики организации	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.3.	Разработка порядка оценки коррупционных рисков в организации	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.4.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.5.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.6.	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.7.	Разработка акта, устанавливающего процедуру информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и иных уведомлений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.

1	2	3	4
1.8.	Разработка антикоррупционного стандарта закупочной деятельности	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.9.	Разработка положения о комиссии по противодействию коррупции	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
1.10.	Порядок организации работы телефона "горячей линии" по вопросам противодействия коррупции	Январь 2025	Заместитель директора Заралиди О.П.
2. Информирование, консультирование, обучение работников и антикоррупционная пропаганда			
2.1.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
2.2.	Ежегодное ознакомление работников под подпись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	ежегодно	Специалист по кадрам Борисова Л.А. Делопроизводитель Нечаева Г.Г.
2.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.

1	2	3	4
2.5.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
2.6.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми работниками организации	ежеквартально	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
2.7.	Подготовка и размещение на официальном сайте организации информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
2.8.	Размещение и актуализация в помещениях организации информационных и просветительских материалов по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Делопроизводитель Нечаева Г.Г.
3. Закрепление обязанностей работников организации, проверка контрагентов и антикоррупционная оговорка			
3.1.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	в течение года	Специалист по кадрам Борисова Л.А.
3.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников и обязанности соблюдать антикоррупционную политику организации	в течение года	Специалист по кадрам Борисова Л.А.
3.3.	Оценка добросовестности контрагентов	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
4. Реализация иных мер по противодействию коррупции в организации			
4.1.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений	по мере необходимости	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.

1	2	3	4
4.2.	Осуществление анализа публикаций в СМИ и обращений граждан о фактах коррупционных правонарушений в деятельности организации	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
4.3.	Соблюдение работниками организации кодекса этики и служебного поведения работников организации	в течение года	Специалист по кадрам Борисова Л.А.
4.4.	Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.5.	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.6.	Проведение оценки коррупционных рисков	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.7.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.8.	Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами по вопросам профилактики коррупции	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.9.	Внутренний контроль и ведение бухгалтерского учета	в течение года	Экономит Котовщук В.А.
4.10.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.11.	Профилактика коррупции и обеспечение организацией режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
4.12.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики на заседаниях комиссии организации по противодействию коррупции	в течение года	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.

1	2	3	4
4.13.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
4.14.	Мониторинг изменения антикоррупционного законодательства	в течение года	Заместитель директора Заралиди О.П.
4.15.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем организации (применимо для государственных и муниципальных учреждений)	ежегодно до 30 апреля	руководитель государственного (муниципального) учреждения
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
5.1.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	ежегодно	Директор Стрельцова Т.Ю. Заместитель директора Заралиди О.П.
5.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Заместитель директора Заралиди О.П. Экономист Котовщук В.А.