|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ «Репьевская СОШ»  28.08. 2024 г. № 45/5 |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Репьевская СОШ» на 2024-2025 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок  исполнения | Ответственные  за исполнение | Отметка  об исполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:  - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении;  - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  - недопущение работниками 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 | Ответственное должностное лицо |  |
| 2. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | в течение  года | Директор |  |
| 3. | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | в течение  года | Ответственное должностное лицо |  |
| 4. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений | ежеквартально,  до 5 числа  месяца,  следующего за  отчетным  периодом | Ответственное должностное лицо |  |
| 5. | Размещение на официальном сайте организации нормативно-правовых и локальных актов | в течение  года | Директор, заместители директора |  |
| 6. | Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций) | По мере необходимости | Ответственное должностное лицо |  |
| 7. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | в течение  года | Директор |  |
| 8. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | в течение  года | Директор |  |
| 9. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | в течение  года | Директор |  |
| 10. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | в течение  2023-2024года  (по мере  необходимости) | Ответственное должностное лицо |  |
| 11. | Сбор и обобщение информации, содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах | По полугодиям | Ответственное должностное лицо |  |
| 12. | Подготовка информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их кстранению | в течение  года | Директор |  |
| 13. | Подготовка информации на сайт школы о работе учреждения по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы | в течение  года | Ответственное должностное лицо |  |
| 14. | Анализ применения Антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | ежегодно,  до 30 декабря | Ответственное должностное лицо |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |