

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
К.А.Лавриненко  
01.09.2021

УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ СОШ № 94  
И.В.Попова  
01.09.2021

**План мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ СОШ № 94  
на 2021 – 2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции</b>			
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Директор, заместители директора, делопроизводитель, бухгалтерия	до 01.09.2021
1.2.	Разработка и принятие Положения о практике деловых подарков и делового гостеприимства	Директор, заместители директора	до 01.09.2021
1.3.	Разработка и принятие Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций	Директор, заместители директора	до 01.09.2021
1.4.	Разработка и принятие Порядка защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций	Директор, заместители директора	до 01.09.2021
<b>2. Организационные, штатные и материально-технические</b>			

<b>меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции</b>			
<b>2.1.</b>	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Секретарь школы	постоянно
<b>2.2.</b>	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Директор	до 01.09.2021
<b>2.3.</b>	Размещение информационного стенда (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции	Заместители директора	до 01.09.2021
<b>2.4.</b>	Осуществление контроля за соблюдением требований регламента рассмотрения обращений граждан о признаках коррупционного правонарушения.	Заместители директора	Постоянно
<b>2.5.</b>	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения.	Директор	Постоянно
<b>3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции</b>			
<b>3.1.</b>	Проведение собраний рабочего коллектива, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, халатность, злоупотребление служебным положением.	Директор, заместители директора	Ежеквартально
<b>3.2.</b>	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Директор, заместители директора	Постоянно
<b>3.3.</b>	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей.	Директор, заместители директора	Постоянно
<b>3.4.</b>	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур.	Директор, заместители директора	Постоянно
<b>4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений</b>			
<b>4.1.</b>	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Директор, заместители директора	Постоянно

<b>4.2.</b>	Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Директор, заместители директора	Постоянно
<b>4.3.</b>	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	Директор, заместители директора	По мере необходимости
<b>4.4.</b>	Представление руководителем учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
<b>4.5.</b>	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением.	Директор, заместители директора	Постоянно