

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 47
от 11 ноября 2019 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МБОУ «Крайнешешмарская ООШ»**

№ 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	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
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	Комиссия за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
3.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	в течение года	Отв. за профилактику коррупционных правонарушений	
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	Комиссия за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

5.	Организация предоставления муниципальных услуг по принципу "одного окна"	в течение года	Директор	
6.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	ежеквартально	Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течение года	Зав канцелярией, Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
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	Комиссия за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
10.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение года (необходимости)	Комиссия за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
11.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	по полугодиям	Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
12.	Представление в комитет социальной защиты населения информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению	в течение года	Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
13.	Представление в комитет социальной защиты населения докладов о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы для проведения обобщения и анализа	ежегодно, до 25 декабря	Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
14.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	Отв. за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

Микушкина О.А.