

**План мероприятий по противодействию
коррупции в МАОУ СОШ № 101 на 2019 – 2020 годы**

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполне ния |
|--|--|---------------------------------------|------------------------|
| 1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции | | | |
| 1.1. | Принятие Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения | Директор, заместители директора | До 01.09.19 |
| 1.2. | Принятие Порядка уведомления работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких обращений | Директор, заместители директора | До 01.09.19 |
| 1.3. | Принятие Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | Директор, заместители директора | До 01.09.19 |
| 2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции | | | |
| 2.1. | Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупциогенного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет | Секретарь школы | Постоян- но |
| 2.3. | Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с департаментом (управлением) администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным функциями учредителя учреждения | | Постоян- но |
| 2.4. | Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции | | До 01.09.19 |
| 3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции | | | |
| 3.1. | Проведение собраний коллектива, 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, посредничество во взяточничестве, халатность, злоупотребление служебным положением | заместитель директора | Два раза в год |
| 3.2. | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять | заместитель директора | Постоян- но |

| | | | |
|---|---|---------------------------------|-----------------------|
| | взятку или как просьба о даче взятки | | |
| 3.3. | 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 | заместитель директора | Постоянно |
| 3.4. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур | заместитель директора | Постоянно |
| 4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений | | | |
| 4.1. | Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения | заместители директора | Постоянно |
| 4.2. | Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения | заместители директора | По мере необходимости |
| 4.3. | Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением | Директор, заместители директора | Постоянно |

Заместитель директора по УВР

Л. В. Крюкова