**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора МОУ «Долоцкая школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Шаляпина

 «22» января 2018 года

 Приказ № 15/1

 **ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МОУ «ДОЛОЦКАЯ ШКОЛА»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность** *МОУ «Долоцкая школа»* **(далее – учреждение)** |
| 1.1. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия |  |  |
| 1.2. | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия 1  | До 1 декабря 2017 г.\* | Руководитель учреждения |
| 1.3. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения 2 | Постоянно по мере необходимости | Руководитель учреждения |
| 1.4. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции 3 | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 1.5. | Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года | Руководитель учреждения |
| 1.6. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам 4 | До 1 февраля 2018 г.\* | Руководитель учреждения |
| 1.7. | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков  | До 7 февраля 2018 г.\* | Руководитель учреждения |
| 1.8. | Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения 5 | До 15 февраля 2018 г.\* | Руководитель учреждения |
| 1.9. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 1.10. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции | Ежеквартально | Руководитель учреждения |
| 1.11. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год | Ежеквартально | Руководитель учреждения |
| 1.12. | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежегодно к 1 декабря | Руководитель учреждения |
| **2.** | **Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения** |  | Руководитель учреждения |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов 6 | В течение \_\_5\_\_ дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Руководитель учреждения |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | Ежеквартально / при приеме на работу | Руководитель учреждения |
| 2.4. | Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении | Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу | Руководитель учреждения |
| 2.5. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 2.6. | Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | Постоянно по мере выявления фактов | Руководитель учреждения |
| **3.** | **Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции** |
| 3.1. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) 8 | Постоянно | Руководитель учреждения |
| 3.2. | Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Одноклассники», «Facebook» и других) 9 | Постоянно при наличии такого сообщества | Руководитель учреждения |
| 3.3 | Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции  | До 1 января 2018 г.\* | Руководитель учреждения |
| 3.4. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет») | Постоянно по мере обновления информации | Руководитель учреждения |
| 3.5 | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения | По мере поступления обращений граждан |  |
| **4.** | **Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции** |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения | Постоянно | Руководитель учреждения, Контрактный управляющий |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно |

1 – К локальным актам по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с перечнем, относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, Положение об оценке коррупционных рисков.

2 – В трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

3– Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4 – Оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок процедуры и форму карты коррупционных рисков.

5 – Карта коррупционных рисков составляется на основе оценки рисков, включает в себя процессы, при осуществлении которых наиболее высока вероятность проявления коррупции, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и меры по минимизации или устранению выявленных рисков. Карту коррупционных рисков следует прикрепить к антикоррупционной политике Учреждения.

6 – Ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления.

7 – При наличии возможности для телефона «горячей линии» записать приветственное сообщение. Примерный текст: «Здравствуйте! Вы позвонили на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции (наименование государственного учреждения области). Обращаем Ваше внимание на то, что все разговоры записываются. Ожидайте ответа оператора».

8 – Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 7 октября 2013 N 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

9 – Размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информации о телефоне «горячей линии», публикаций о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции.