

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия «Новоскул»

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАОУ «Гимназия «Новоскул»
на 2024 – 2025 учебный год**

Цель:

Создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в гимназии.

Задачи:

- ✓ систематизация условий, способствующих профилактике проявления коррупции в МАОУ «Гимназия «Новоскул»;
- ✓ разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях возникновения коррупционной ситуации;
- ✓ совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- ✓ разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, препятствующих возникновению коррупционных действий.

№ п/ п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Актуализация в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами локальных нормативных актов по противодействию коррупции МАОУ «Гимназия «Новоскул»	Заместитель директора	до 01.09.24

1.2.	Разработка и издание правовых актов/приказов, направленных на устранение причин и условий, способствовавших выявляемым коррупционным факторам	Директор	В случае изменения законодательства
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			
2.1.	Определение структурного подразделения (должностных лиц), ответственного за реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции	Директор гимназии	до 01.09.24
2.2.	Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Директор гимназии	до 01.09.24
2.3.	Включение в трудовые договоры и должностные обязанности лиц, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками, обязанностей, связанных с антикоррупционным поведением и реализацией мер по противодействию и профилактике коррупции	Заведующий канцелярией	до 01.09.24
2.4.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников гимназии с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Заместитель директора, заведующий канцелярией	Постоянно
2.5.	Размещение информационного стенда (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактике коррупции, в том числе о работе «горячей линии»	Заместители директора	до 01.09.24
2.6.	Подготовка и представление отчетных материалов о проводимой работе по реализации Плана противодействия коррупции учредителю, контролирующим органам	Заместитель директора	По запросу
2.9.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода, наделенным функциями учредителя гимназии	Директор, заместитель директора	Постоянно

3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	Организация обучения и повышения квалификации	Директор гимназии	Ежегодно
3.2.	Организация обучения и повышения квалификации для лиц, реализующих полномочия гимназии в качестве заказчика в рамках Федерального закона № 223-ФЗ	Директор гимназии	Один раз в три года
3.3.	Проведение общего собрания работников, включая руководство гимназии, 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	Директор гимназии	Один раз в четверть
3.5.	Проведение разъяснительной работы с работниками гимназии 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	Два раза в месяц на рабочих совещаниях
3.6.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции	Заведующий канцелярией	При приёме на работу, в случае внесения изменений
3.7.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками гимназии в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей	Директор гимназии	Один раз в четверть
3.8.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Директор, заместители директора	По необходимости
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в гимназии	Директор, заместители директора	По факту

4.2.	Обеспечение соблюдения работниками гимназии Кодекса этики и служебного поведения работников гимназии	Директор, заместители директора	Постоянно
4.3.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	Заведующий канцелярией	По мере необходимости
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения	Директор, заместители директора	В случае возникновения ситуации
4.5.	Представление руководителем гимназии в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор гимназии	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых гимназией	Директор, заместители директора	В течение календарного года