**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в государственном учреждении образования «Одельская базовая школа» на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Наименование мероприятия**  | **Сроки** **исполнения**  | **Ответственные** |
| **Организационно-практические мероприятия** |
| 1. | Разработка и выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении образования.  |  до 01.03.2024 | Директор Солома И.А. |
| 2. | Рассмотрение вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства, принимаемых мерах по предупреждению коррупционных правонарушении в системе образования на собраниях трудового коллектива  | не реже 1 раза в год  | Директор Солома И.А. |
| 3. | Анализ содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства, заслушивание результатов анализа на собраниях трудового коллектива. | По мере необходимости (не реже 1 раза в год) | Директор Солома И.А. |
| 4. | Рассмотрение обращений граждан, содержащих факты коррупции в учреждении образования. При подтверждении фактов – принимать меры по привлечению виновных к ответственности. | Постоянно | Директор Солома И.А. |
| 5. | Оперативное информирование управления образования Гродненского районного исполнительного комитета о фактах коррупционных правонарушений и преступлений. | по мере выявления фактов  | Директор Солома И.А. |
| 6. | Анализ проводимой работы по противодействию коррупции на собраниях трудового коллектива | не реже 1 раза в год  | Директор Солома И.А. |
| 7. | Своевременная сдача декларации о доходах | Ежегоднофевраль | Директор Солома И.А. |
| **Кадровое, организационно-техническое обеспечение** |
| 1. | Осуществление контроля за порядком приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием. | Постоянно | Директор Солома И.А. |
| 2. | Обеспечение конфиденциальности олимпиадных заданий на 1этапе республиканской олимпиады по учебным предметам.  | Постоянно | педагогические работники, курирующие предметы |
| 3. | Применять меры дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения, исключения из учреждения, к работникам и учащимся, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства. | Постоянно | Директор Солома И.А. |
|  | **Информационно-разъяснительные мероприятия** |
| 1. | Организация встреч трудового коллектива, учащихся с компетентными лицами по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства  | Постоянно | Директор Солома И.А. |
| 2. | Доведение информации о случаях коррупционных правонарушений до сведения работников на общих собраниях трудового коллектива. | постоянно | Директор Солома И.А. |
| 3. | Проведение информационно-разъяснительной работы с родителями, трудовым коллективом по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства. | не реже 1 раза в полугодие | Директор Солома И.А. |
| 4. | Взаимодействие с первичной профсоюзной организацией по проведению информационно-разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | постоянно | Директор Солома И.А.,председатель первичной профсоюзной организации Синкель Ю.В |
| 5. | Обеспечение наличия на официальном сайте учреждения образования рубрики «Противодействие коррупции», наполнение и обновление содержания рубрики соответствующими материалами. | постоянно | Директор Солома И.А. |
| 6. | Организация работы « горячих линий по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | постоянно | Директор Солома И.А. |
|  | **Контрольные мероприятия** |  |  |
| 1. | Осуществление проверки организации образовательного процесса выпускных экзаменов, посещения занятий обучающимися , с целью предупреждения коррупционных действий. | ежегодно | Директор Солома И.А. |
| 2. | Обеспечение контроля за порядком распределения стимулирующих выплат в учреждении образования. | постоянно | Директор Солома И.А. |