

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«ЖЕНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
(МАОУ «Женская гимназия»)
«Нывъяслы гимназия» муниципальной автономной велодан учреждение**

Утверждено
приказом и.о.директора МАОУ «Женская гимназия»
№246 от 14 октября 2021 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в МАОУ «Женская гимназия»
(2021-2024 годы)**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за реализацию мероприятия
1.	Разработка (актуализация принятых) правовых актов гимназии по вопросам противодействия коррупции	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции	Директор
2.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок	ежеквартально	Директор, главный бухгалтер, ответственный по закупкам
3.	Проведение с принимаемыми работниками гимназии обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение	Заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)
4.	Проведение с работниками гимназии регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР)
5.	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд гимназии	1 раз в квартал	Директор, главный бухгалтер, ответственный по закупкам

6.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции в МАОУ «Женская гимназия», в том числе рассмотрение на заседании Комиссии вопроса о состоянии работы по противодействию коррупции в гимназии	постоянно	Директор, ответственный за противодействие коррупции
7.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции гимназии	не реже трех раз в год	Директор
8.	Обеспечение разработки и реализации мер по предупреждению коррупции в гимназии	постоянно	Директор, ответственный за противодействие коррупции
9.	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности гимназии в установленном порядке в сети Интернет	ежегодно (по мере необходимости)	Заместитель директора по научно-методической работе (далее – зам. директора по НМР), учитель информатики
10.	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	постоянно	Директор, делопроизводитель
11.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта гимназии	по мере необходимости	Зам. директора по НМР, учитель информатики
12.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности гимназии, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 1 марта года, следующего за отчетным	Директор, зам. директора по УВР, НМР, зам. директора по ВР
13.	Актуализация сведений работников об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	ежегодно (по мере необходимости)	Директор, ответственный за противодействие коррупции
14.	Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе по скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	ежегодно (по мере необходимости)	Директор, ответственный за противодействие коррупции
15.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Зам. директора по ВР
16.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, НМР, зам. директора по ВР

17.	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Зам. директора по УВР
-----	--	--	-----------------------