

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Ялунинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

17.05.2021 г.

№ 51

**Об утверждении Плана антикоррупционных мероприятий
на 2021-2023 годы.**

В соответствии с государственной программой Свердловской области «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области и противодействие коррупции в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1276-1И1, принимая во внимание Протокол от 07.08.2019 № 2 заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области 15.07.2019, руководствуясь Уставом муниципального образования Алапаевское,

На основании постановления от 23 декабря 2020 г. № 1041 «Об утверждении Плана антикоррупционного просвещения руководителей муниципальных организаций и предприятий, подведомственных Администрации муниципального образования Алапаевское на 2021 год».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 - 2023 г. (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.С. Кокшарова

План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Специалист отдела кадров
2.	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками.	В течение срока действия плана	Директор
3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Не менее 1 раза в год	Специалист отдела кадров
4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции.	По запросу работника	Директор Специалист отдела кадров
5.	Ознакомление вновь принятых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	При приеме на работу	Специалист отдела кадров
6.	Ежегодное представление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ежегодно	Директор
7.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Директор
8.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	Постоянно	Директор
9.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор
10.	Корректировка планов мероприятий по формированию антикоррупционного		Специалист отдела кадров

	мировоззрения обучающихся.		
11.	Размещение на сайте школы правовых актов антикоррупционного содержания, информации о реализации планируемых мероприятий	Постоянно	Заместитель директора по УР
12.	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов	Не менее 1 раза в год	Директор