УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора

Ладеникской базовой

школы № 6

от 06.01.2024

План мероприятий по противодействию коррупции

Ладеникской базовой школы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| Осуществлять систематический контроль за выполнением законодательства о борьбе с коррупцией в учреждении образования при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в государственной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования; исполнения законодательства при осуществлении процедур государственных закупок товаров, работ и услуг. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Обеспечить соблюдение порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан, содействовать в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключить из практики факты истребления иных, чем установленные в законодательстве, документов. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Рассматривать вопросы исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, собраниях трудового коллектива. | постоянно | В.В. Быт, директор,  заместитель директора по УВР |
| Рассматривать обращения граждан, содержащие факты коррупции. При подтверждении соответствующих фактов вносить предложения о привлечении виновных к ответственности. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Принимать меры по предупреждению совершения коррупционных преступлений на основе анализа информации, содержащейся в обращениях граждан в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства работниками учреждения. | постоянно | В.В. Быт, директор,  заместитель директора по УВР  Романюк Т.И. |
| Проводить в учреждении педагогические советы, административные совещания по вопросам профилактики коррупционных правонарушений с привлечением сотрудников РОВД. | ежегодно  январь | В.В. Быт, директор |
| Проводить разъяснительную работу по предупреждению фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников | постоянно | В.В. Быт, директор |
| **Кадровое и материально- техническое обеспечение** | | |
| Проводить в обязательном порядке согласования с управлением образования Новогрудского райисполкома при приёме на вакантные должности учреждения. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Усилить персональную ответственность должностных лиц учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма. | постоянно | В.В. Быт, директор,  заместитель директора по УВР,  Романюк Т.И. председатель ПК |
| Обеспечить при подготовке и принятии локальных нормативных правовых актов учреждения учёт требований антикоррупционного законодательства. | постоянно | В.В. Быт, директор,  заместитель директора по УВР,  Романюк Т.И. председатель ПК |
| Осуществлять за организацией приёма на работу в строгом соответствии со штатным расписанием учреждения педагогических работников и обслуживающего персонала. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Запрашивать в отделе внутренних дел Новогрудского райисполкома при приёме на работу на должности, указанные в перечне Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23.01. 2009 № 76 «О связанных с постоянной работой с детьми должностях, которые не могут занимать лица, ранее совершившие преступления», информацию по требуемой форме. | постоянно | В.В. Быт, директор |
| Обеспечить размещение информации об коррупционном законодательстве на официальном сайте учреждения. | постоянно | Варава А.Н. |
| **Контрольные мероприятия** | | |
| Принимать меры, направленные на обеспечение безукоризненного соблюдения Законодательства Республики Беларусь по оздоровлению детей за рубежом, осуществлять постоянный контроль за деятельностью опекунов (попечителей) по защите прав подопечных. | постоянно | В.В. Быт, директор,  заместитель директора по УВР, Гурин Е.А., социальный педагог |
| Обеспечить изучение антикоррупционного законодательства при стажировке резерва руководящих кадров. | постоянно | В.В. Быт, директор |