

УТВЕРЖДАЮ

Директор

В.А.Браницкий

14.01.2025

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГУО «СШ №2 г.п.Кореличи» на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационно-практические мероприятия и организационно-техническое обеспечение			
1	Обеспечение разработки и выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	До 20.01.2025	Директор
2	Продолжение практики рассмотрения вопросов соблюдения антикоррупционного законодательства, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, советах управления, совещаниях при начальнике, директоре, собраниях трудовых коллективов	В течение года	Руководство
3	Использование разработанных и утвержденных карт коррупционных рисков при планировании работы с целью профилактики коррупционных правонарушений	В течение года	Руководство
4	Обеспечение на системной основе взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами, в том числе путем получения актуальной информации о складывающейся ситуации в районе, участия представителей заинтересованных органов в заседаниях комиссий по противодействию коррупции, проведении профилактических мероприятий в работе с трудовым коллективом, совместной разработке мероприятий по предотвращению нарушений	В течение года	Руководство
5	Анализ и рассмотрение содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц информации в части выявления нарушений антикоррупционного законодательства, заслушивание совещаниях при директоре	По мере необходимости	Директор
6	Продолжение работы по своевременному исполнению административных процедур по обращениям граждан и юридических лиц, исключив случаи истребования непредусмотренных законодательством	В течение года	Руководство

	документов		
7	Проведение оперативных проверок соблюдения трудовой дисциплины в целях предупреждения фактов сокрытия грубых нарушений правил внутреннего трудового распорядка и исключения случаев необоснованного покровительства нарушителей дисциплин	В течение года	Руководство
8	Активизация приобретения подписки на газеты и журналы в электронной версии с целью экономного и рационального расходования финансовых ресурсов	Ежеквартально	Директор
9	Обеспечение своевременной сдачи деклараций государственных служащих и руководителей учреждений образования	До 01.03.2025	Директор
10	Обеспечение соблюдения Положения о конфликте интересов в учреждении образования	Постоянно	Директор
11	Организация работы по обеспечению конфиденциальности олимпиадных заданий на всех этапах республиканской олимпиады по учебным предметам.	Во время проведения олимпиад	Директор
12	Своевременное наполнение и актуализация информации на сайтах управления и учреждений образования по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Руководство
Кадровое обеспечение			
13	Обеспечение согласования назначений на руководящие должности согласно законодательству	В течение года	Директор
14	Исключение случаев предоставления документов для согласования назначений лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам.	В течение года	Директор
15	Обеспечение приема на работу в строгом соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям согласно законодательству, и в строгом соответствии со штатным расписанием	При приеме на работу	Директор
16	Принятие мер дисциплинарного и административного воздействия, вплоть до освобождения от занимаемой должности, исключения из учреждения, к работникам, допустившим нарушения антикоррупционного законодательства	При необходимости	Директор
17	Определение и утверждение должностей с высоким коррупционным риском	До 15.01.2025 в соответствии с приказом	Директор
Информационно-разъяснительные мероприятия			
18	С целью обеспечения участия общественности в выявлении и пресечении должностных	В течение года	Директор

	правонарушений коррупционной направленности активно использовать в практике работы проведение «горячих линий», «телефонов доверия», «прямых телефонных линий», по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в учреждениях образования с размещением информации о проведении на сайтах		
19	Продолжить информационно-разъяснительную работу с членами трудовых коллективов по вопросам противодействия коррупции, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, материального стимулирования, предупреждения нарушений, выявляемых по итогам проверок контролирующими органами	Не реже 1 раза в полугодие	Директор
20	Обеспечить проведение информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах, с учащимися, представителями родительской общественности по вопросам расходования бюджетных и внебюджетных средств на нужды учреждения образования, использования спонсорской помощи и др.	Не реже 1 раза в полугодие	Директор
21	Проводить информационную работу с представителями родительской общественности по вопросам разъяснения порядка сбора денежных средств через систему ЕРИП	Ежемесячно	Директор
22	Обеспечить публичность и гласность при распределении стимулирующих и компенсирующих средств в учреждениях образования	Ежемесячно	Директор
23	Осуществлять информирование законных представителей обучающихся о расходовании добровольных взносов посредством размещения отчетов на сайтах учреждений образования	Ежеквартально	Директор
24	Продолжить практику оперативного информирования управления образования о фактах возбуждения уголовных дел в отношении должностных лиц и иных компрометирующих работников системы образования фактах, в том числе появившихся в средствах массовой информации и сети Интернет	При необходимости	Директор
25	Продолжить взаимодействие с первичными организациями общественного объединения «Белорусский республиканский союз молодежи», первичными профсоюзными организациями Белорусского профсоюза работников образования и науки по проведению информационно-разъяснительной работы в трудовых коллективах, с учащимися по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	В течение года	Руководство

Контрольные мероприятия			
26	Продолжить контроль исполнения антикоррупционного законодательства, в том числе выполнение планов мероприятий по противодействию коррупции	В течение года	Директор
27	Обеспечить периодичность, системность и завершенность контроля за трудовой дисциплиной, отработкой рабочего времени работниками, в том числе по совместительству, ведением журналов учета рабочего времени	Ежеквартально не реже 1 раза в месяц;	Руководство
28	Строго контролировать целевое и эффективное расходование бюджетных денежных средств, использование и обеспечение сохранности государственного имущества, осуществление хозяйственной деятельности	В течение года	Руководство
29	Обеспечить контроль и принимать управленческие меры по привлечению к дисциплинарной ответственности должностных лиц, допустивших нарушения законодательства, выявляемых в ходе рассмотрения обращений граждан	В течение года по необходимости	Директор
30	Обеспечить эффективный контроль за предоставлением питания за счет средств бюджета обучающимся в учреждениях образования, результаты контроля рассматривать на совещаниях при руководителе	Постоянно	Руководство
31	Строго контролировать вопросы соблюдения законодательства при проведении аттестации педагогических работников, итоговой аттестации учащихся, выпускных экзаменов и вечеров	Постоянно	Руководство
32	Обеспечить персональный контроль за расходованием средств попечительского совета в строгом соответствии с Положением о попечительском совете учреждения образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 №146	Выборочно в течение года	Директор