

УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного учреждения
образования «Гимназия №1 г. Дятлово»

В.П. Фабишевская
06.01.2024 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2024 ГОД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год разработан на основании Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 года № 305-З «О борьбе с коррупцией».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в учреждении, а также систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2. Цель мероприятий:

2.1. предупреждение коррупционных правонарушений;
2.2. обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.

3. Ожидаемые результаты:

3.1. повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых гимназией образовательных услуг;
3.2. укрепление доверия граждан к деятельности руководства гимназии;
3.3. формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок реализации мероприятия
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	Ермаченко Г.В.	до 08.01.2024
2	Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Администрация	в течение года
II. ОТЧЕТЫ, УЧАСТИЕ В АНТИКОРРУПЦИОННОМ КОНТРОЛЕ			
1	Представление директором ежегодных деклараций о доходах и имуществе, установленных ст. 17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»	Директор	до 1 марта, ежегодно
2	Контроль состояния и эффективности противодействия коррупции в учреждении	Директор	май

	(анкетирование работников по вопросам коррупции), анализ результатов		
III. ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ РАБОТНИКОВ			
1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции и разъяснение работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции на собраниях коллектива с приглашением сотрудников правоохранительных органов, налоговой инспекции	Ермаченко Г.В.	в течение года
2	Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения нормативных актов (Директива № 1, Декрет № 5), направленной на укрепление трудовой дисциплины и порядка	Ермаченко Г.В.	в течение года
3	Информирование коллектива о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе	Директор Зам дир по УР	по мере поступления информации
IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ			
1	Размещение на информационных стендах, сайте школы контактных телефонов «горячих линий», мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Ермаченко Г.В.	в течение года
2	Размещение на сайте информации об осуществлении мер по противодействию коррупции	Ермаченко Г.В.	в течение года
V. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ			
1	Осуществление личного приема граждан и юридических лиц руководством учреждения	Директор	в течение года
2	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства школы	Директор	ежеквартально

3	Анкетирование законных представителей учащихся «Удовлетворенность качеством организации образовательного процесса»	Ермаченко Г.В.	апрель
VI. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ВОСПИТАНИЕ УЧАЩИХСЯ			
1	Проведение уроков правовых знаний, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся	Классные руководители	в течение года
2	Проведение информационных часов в Международный день борьбы с коррупцией (9 декабря)	Классные руководители	декабрь
VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ			
1	Осуществление контроля за использованием приобретенного и полученного оборудования	Директор	в течение года
2	Предупреждение фактов необоснованного сбора денежных средств на нужды классных коллективов, а также на укрепление материально-технической базы	Администрация	в течение года
3	Осуществление контроля за организацией и проведением итоговой аттестации учащихся	Администрация	июнь
4	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов государственного образца об образовании	Директор	июнь
5	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с законных представителей учащихся	Председатель профкома Директор	в течение года
6	Осуществление контроля за организацией приема на работу в соответствии со штатным расписанием	Председатель профкома Директор	в течение года
7	Осуществление контроля за правильностью предоставления социальных отпусков, связанных с обучением работников в учебных заведениях	Директор Председатель профкома	в течение года
8	Контроль использования внебюджетных	Директор	в течение года

	средств	Председатель профкома	
9	Контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор Председатель профкома	в течение года
10	Контроль использования ресурсов сети Интернет работниками школы	Ермаченко Г.В. Председатель профкома	в течение года
11	Контроль проведения инвентаризации имущества учреждения, обеспечением учета материальных ценностей	Директор Председатель профкома	в течение года
12	Контроль осуществления административных процедур	Директор Председатель профкома	в течение года
13	Анализ сроков проведения аттестации педагогических работников	Директор Председатель профкома	в течение года