ОТЧЁТ

МОУ Любимской ООШ им. В.Ю.Орлова о выполнении

ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции за 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок****выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| **1.** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в школе | Администрация | Декабрь | Выполнено 27.12.2024г.Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| **2.** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 2.1 | Обмен информацией в рамкахмежведомственного взаимодействия в объёме компетенции | Заместительдиректора по ВР | Постоянно | выполнено |
| **3.** | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии сдействующим законодательством обращений граждан, содержащихсведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенцииадминистрации школы | Директор | По мере поступления обращений | Обращений не было |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклададиректора | Директор | Октябрь | Выполнено.Размещено на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 3.3. | Размещение и обновление на официальном сайте школы материалов по «Противодействию коррупции» | Заместительдиректора по ВР | Постоянно | Выполнено.Размещено на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 3.4 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Среда11.00 – 16.00 | Выполнено. Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 3.5 | Обеспечение соблюдения порядкаадминистративных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | По мере поступления обращений | Обращений не было |
| 3.6 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационныеканалы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупциидолжностными лицами школы | Администрация школы | По мере поступления обращений | Обращений не было |
| 3.7 | Обеспечение наличия в свободномдоступе Книги отзывов и пожеланий | Секретарь | В течение года | выполнено |
| **4.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей** |
| 4.1 | Рассмотрение вопросов исполнениязаконодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, | Директор | Постоянно | Выполнено.Ежемесячносовещания при |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | педагогических советах |  |  | директоре, 1 раз вчетверть на педсовете |
| 4.2 | Проведение классных часов по формированию у обучающихся антикоррупционных установок | Классные руководители | 1 раз в учебном году | Выполнено всоответствии с планами воспитательной работы |
| **5.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 5.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | Главный бухгалтер | В течение года | Выполнено. Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 5.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований,установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "Оконтрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг дляобеспечения государственных и муниципальных нужд" | Главный бухгалтер | постоянно | Выполнено. Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 5.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Главный бухгалтер | Постоянно | Выполнено. Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 5.4 | Осуществление контроля заорганизацией и проведением ОГЭ, ГВЭ | Директор,Заместительдиректора по УВР | Постоянно | Выполнено. Информация на сайте: https://osh- lub.edu.yar.ru |
| 5.5 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документовгосударственного образца об основном общем образовании | Директор | Июнь | Выполнено. |

Исполнитель: зам директора по ВР Кочнева И.В.