ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ХЗОШ № 101

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М.ФЕДУНОВ

28.08.2024

**План заходів**

**щодо запобігання корупційним правопорушенням та правопорушенням, пов’язаним із корупцією, іншими порушенням**

**Закону України «Про запобігання корупції»**

**у Харківській загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів № 101**

**Харківської міської ради Харківської області**

**на 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
| 1 | Забезпечити невідкладний розгляд звернень громадян щодо фактів корупції та надання суб’єктам звернень достовірної та у повному обсязі інформації, яка підлягає наданню відповідно до норм законів | Постійно | Уповноважена особа |
| 2 | Проводити перевірку в установленому порядку повідомлень громадян та юридичних осіб щодо причетності працівників до вчинення корупційних правопорушень | Постійно | Уповноважена особа |
| 3 | Застосовувати заходи щодо усунення наслідків корупційних діянь відповідно до законодавства у разі отримання постанови суду про накладення адміністративного стягнення | При надходження інформації | Уповноважена особа |
| 4 | При прийомі на роботу інформувати працівника про необхідність неухильного дотримання антикорупційного законодавства та недопустимість вчинення корупційних діянь та забезпечення дотримання педагогічної етики | Постійно | Адміністрація закладу освіти |
| 5 | Вжити заходів щодо недопущення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, не вчинення дій та не приймання рішень в умовах реального конфлікту інтересів | Постійно | Уповноважена особа |
| 6 | Брати активну участь у реалізації державної антикорупційної політики | Постійно | Працівники закладу |
| 7 | Проводити наради з питань виконавської дисципліни | Щотижня | Директор закладу освіти |
| 8 | Виносити питання із запобігання та протидії корупції на нараду при директорові | Раз у півріччя | Директор закладу освіти |
| 9 | Проводити роз’яснювальну роботу серед працівників школи щодо дотримання антикорупційного законодавства, недопущення корупційних діянь, дотримання обмеження щодо одержання подарунків для себе чи близьких осіб (заборона отримання подарунка, якщо його вартість більше 1 прожиткового мінімуму) | Постійно | Адміністрація закладу освіти |
| 10 | Надавати роз’яснення чинного законодавства в сфері запобігання та протидії корупції співробітникам, батькам | Постійно | Уповноважена особа |
| 11 | Забезпечити вивчення Закону України «Про запобігання корупції» працівниками закладу | Постійно | Уповноважена особа |
| 12 | Забезпечити своєчасне декларування працівниками, на яких обов’язок декларування доходів покладений Законами України «Про запобігання корупції», «Про запобігання та протидію корупції» | До встановленого терміну | Уповноважена особа |
| 13 | Надавати роз’яснення щодо заповнення декларації про доходи працівникам, на яких обов’язок декларування доходів покладений Законами України «Про запобігання корупції», «Про запобігання та протидію корупції» | Постійно | Уповноважена особа |
| 14 | Забезпечити відкритість та прозорість діяльності закладу освіти шляхом оприлюднення та своєчасного оновлення публічної інформації на веб-сайті закладу освіти, в тому числі щодо звітної інформації про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи фінансових установах | Постійно | Директор закладу освіти |
| 15 | Забезпечення оприлюднення щомісяця на офіційному сайті та дошці оголошень закладу звітних інформацій про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи інших фінансових установах | Постійно | Рада закладу |
| 16 | Не допускати пряме чи опосередковане спонукання у будь-який спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності на користь своїх приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб | Постійно | Директор закладу освіти |

Заступник директора з НВР І.В.ШАМРАЙ