

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара на 2018-2019 учебный год**

№№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>I. Подготовительные меры</b>			
1.	Назначение ответственного за антикоррупционную деятельность в Учреждении	Август	Директор
2.	Внесение изменений и дополнений в локальные акты антикоррупционной деятельности в школе	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	Май-июнь	Ответственный за антикоррупционную деятельность
4.	Пополнение на сайте школы раздела «Антикоррупционная политика»	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
5.	Доведение до членов коллектива изменений и дополнений Положения об антикоррупционной политике ГОУ РК «С(К)Ш № 40» г. Сыктывкара	По мере внесения	Ответственный за антикоррупционную деятельность
6.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	По необходимости	Ответственный за антикоррупционную деятельность
<b>II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2	Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих, руководящих и педагогических кадров	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности школы	По мере выявления фактов	Директор

<b>III. Обеспечение прозрачности деятельности Школы.</b>			
1.	Размещение на информационном стенде времени приема граждан по личным вопросам администрацией учреждения.	август	Ответственный за антикоррупционную деятельность
2	Размещение опечатанного ящика по обращениям граждан в фойе на первом этаже	август	Зам. директора по АХР
3	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности школы	1 раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
4	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор
<b>IV. Создание эффективного контроля распределения и расходования бюджетных средств</b>			
1.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Директор школы, гл.бухгалтер
2	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами	Постоянно	Директор, гл. бухгалтер, зам.директора по АХР, ответственный про закупкам
3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
4	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе благотворительной помощи.	Постоянно	Директор школы, гл. бухгалтер
5	Контроль распределения и расходования бюджетных и внебюджетных средств	1 раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
<b>V. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения</b>			
1	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об обучении. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
<b>VI. Информационная деятельность.</b>			
1.	Обеспечение функционирования	Постоянно	Директор

	«телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению		
2	Нормативное обеспечение: разъяснения и ознакомления сотрудников школы с разработанными локальными актами по противодействию коррупции в школе	По мере разработки локальных актов	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
3	Проведение мероприятий по разъяснению работникам школы законодательства в сфере противодействия коррупции.	Не реже 1 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
4	Организация выступлений работников правоохранительных органов перед сотрудниками школы по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течение года	Ответственный за антикоррупционную деятельность
5	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
6	Проведение родительских собраний с целью разъяснения политики школы в отношении коррупции	1 раз в год	ответственный за антикоррупционную деятельность
<b>VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов</b>			
1	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией школы на предмет соответствия действующему законодательству в области антикоррупционной политики	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
2	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью школы, стандартной антикоррупционной оговорки	Постоянно	Зам. директора по АХР, ответственный по закупкам
<b>VIII. Предоставление отчетной информации</b>			
1.	Предоставление отчетной информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции