

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

№№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
I. Подготовительные меры			
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
II. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
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

III. Обеспечение прозрачности деятельности Школы.			
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
IV. Создание эффективного контроля распределения и расходования бюджетных средств			
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
V. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
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
VI. Информационная деятельность.			
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
VII. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
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
VIII. Предоставление отчетной информации			
1.	Предоставление отчетной информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции