



УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ СОШ №4
О.В. Ситник
Приказ № 45 от 04.08.2019

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №4
на 2019-2020 годы

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|-----------|--|--|-------------------------------|
| 1. | Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ СОШ №4 | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | июнь |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор, Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | постоянно |
| 2. | Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур | | |
| 2.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 2.2 | Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | Директор | Постоянно |
| 2.3 | Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций | Директор | Постоянно |
| 2.4 | Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер | Директор, Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 3. | Организация взаимодействия с родителями и общественностью | | |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 3.2 | Размещение на официальном сайте учреждения Публичного доклада директора, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении | Директор | Август, декабрь |
| 3.3. | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Ноябрь, март |

| | | | |
|-----------|--|--|-------------------------------|
| 3.4. | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Постоянно |
| 3.5. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 3.6. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон,) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 4. | Обучение и информирование работников | | |
| 4.1 | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 4.2 | Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности педагогов школы | Директор, Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 4.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 4.4 | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений | Постоянно |
| 5. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | |
| 5.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор | Постоянно |
| 5.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор | Постоянно |
| 5.5 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании | Директор | Июнь, июль |