# План мероприятий по противодействию

# коррупции на 2017 – 2018 год в МБОУ «Разномойская СОШ»

Цели и задачи:

1. Ведущие цели:
	* недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБОУ «Разномойская СОШ»;
	* обеспечение выполнения Плана основных мероприятий по противодействию коррупции на 2017 - 2018 годы в рамках компетенции администрации МБОУ «Разномойская СОШ»;
	* обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБОУ «Разномойская СОШ».
2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:
	* предупреждение коррупционных правонарушений;
	* конкретизация полномочий должностных лиц;
	* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
	* формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
	* обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
	* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности организации.

Ожидаемые результаты реализации Плана:

* + повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
	+ укрепление доверия граждан к деятельности администрации МБОУ

«Разномойская СОШ».

Контроль за реализацией Плана в МБОУ «Разномойская СОШ» осуществляется директором школы и членами Рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ «Разномойская СОШ»

 № 96/1 от 11.11.2016 г.

# План мероприятий по противодействию коррупции

# на 2017 – 2018 год МБОУ «Разномойская СОШ»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственн ые исполнители | Срок выполнени я | Ожидаемые результаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | **Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МБОУ «Разномойская СОШ» (далее школа), в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции |  | По мере необходим ости, в установлен ные нормативн ыми правовыми актами сроки | Совершенствование нормативно- правовой базы по противодействию коррупции в МБОУ«Разномойская СОШ» (далее школа).Своевременное регулирование соответствующих правоотношений |
| 1.2. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов организации на наличие коррупционной составляющей | Директор | В течение года | Всестороннее рассмотрение вопроса |
| 1.3. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере |  |  | Выработка предложений по реализации эффективных мер по |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | подвержено риску коррупционных проявлений |  |  | противодействию коррупции |
| 2. | **Организационные мероприятия. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор |  | Своевременное регулирование соответствующих правоотношений |
| 2.2. | Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции |  | Постоянно | Выявление фактов коррупционных правонарушений, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям. |
| 3. | **Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 3.1. | Размещение на официальном сайте организации нормативно-правовых и локальных актов:* Публичного отчета директора об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы;
* муниципального задания;
* основной образовательной программы;
* годового календарного графика школы;
* порядка и процедуры приема обучающихся, воспитанников в школу;
* информации о праве граждан на получение бесплатного образования. Размещение на информационных стендах:
* лицензий на право ведения образовательной деятельности;
* свидетельства об аккредитации;
* Устава;
* нормативных актов о режиме работы школы;
* графики работы администрации;
 |  | Постоянно | Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | - адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий (взяточничество, вымогательство) |  |  |  |
| 3.2. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений родителей и организаций, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции школы, анализ результатов рассмотрения | Директор | Постоянно | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях родителей и организаций о фактах проявления коррупции в школе.Проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений.Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов, находящихся в компетенции школы. |
| 3.3. | Размещение на стендах телефонов, горячих линий по борьбе с коррупцией |  | В начале календарно го года | Своевременное регулирование соответствующих правоотношений |
| 3.4. | Осуществление личного приема граждан администрацией школы, Рабочей группой по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор | В сроки, установлен ные директоро м | Своевременное регулирование соответствующих правоотношений |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ОУ, качеством предоставляемых услуг |  |  |  |
| 3.6. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в школе | Директор | В течение года | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения. |
| 4. | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся** |
| 4.1. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, собраниях трудового коллектива |  | В течение года | Своевременное доведение до работников школы положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. |
| 4.2. | Оформление книжных выставок: «Подросток и закон» |  |  |  |
|  | Стенда «Основы правовых знаний» |  | директоро м | информационных стендах. |
| 5. | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 5.1. | Осуществление контроля обеспечения сохранности имущества, целевого и эффективного его использования | Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством | В течение года | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений о доходах |
| 5.2. | Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер | В течение года | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений о доходах |
| 5.3. | Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Озакупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Директор, главный бухгалтер | В течение года | Эффективное использование денежных средств и реализация мер, направленных на сокращение издержек учреждения |
| 5.4. | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования | Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством | Постоянно | Обеспечение сохранности имущества, целевое использование муниципального имущества |
| 5.5. | Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ | Директор, заместитель директора по УВР | Январь - июнь |  |
| 5.6. | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР | Постоянно | Предупреждение и выявление случаев предоставления недостоверных и (или) неполных сведений. |
| 6. | **Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде** |
| 6.1. | Оказание услуг в электронном виде:- электронный дневник; | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года |  |
|  | * зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение;
* предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ.
 |  |  |  |