

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
МОУ «Беседская ООШ»  
на 2018 – 2019 учебный год**

**Цель:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МОУ «Беседская ООШ».

**Задачи:**

- систематизировать условия, способствующие коррупции в ОУ;
- разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствовать методы обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработать и внедрить организационно - правовые механизмы, снимающие возможность коррупционных действий;
- содействовать реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации через сайт Школы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции				
1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов МОУ				
1.1.1.	Экспертиза (согласование) локальных правовых актов МОУ, а также их проектов на соответствие действующему законодательству.	Педагогический совет школы, Управляющий совет школы, Собрание трудового коллектива, Профсоюзный комитет	По мере подготовки проектов	
1.1.2.	Мониторинг действующих локальных правовых актов в сфере противодействия коррупции на их достаточность в соответствии с требованиями ст.13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	заместитель директора по ВР	постоянно	
1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства МОУ				
1.2.1.	Установление и утверждение перечня должностей педагогических работников,	директор школы		

	исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений Проведение оценки их. должностных обязанностей	заместитель директора по УР		
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры.	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР	Не менее 1 раза в течение года	
1.2.3.	Усиление персональной ответственности педагогических работников МОУ путем привлечения их к строгой дисциплинарной ответственности за непринятие должных мер по обеспечению и исполнению антикоррупционного законодательства. Обсуждение выявленных нарушений в указанной сфере на педагогических советах.	заместитель директора по ВР	по факту выявления	
1.2.4.	Своевременное и полное информирование работников организации о положениях антикоррупционного законодательства путем личного ознакомления с соответствующими актами и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.	заместитель директора по ВР	постоянно	
1.2.5	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МОУ; проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	заместитель директора по ВР	по мере необходимости	
1.2.6.	Разработка локальных нормативных актов по профилактике коррупции	заместитель директора по ВР	по мере необходимости	
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>				
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>				
2.1.1.	Информационное взаимодействие МОУ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание необходимых соглашений о сотрудничестве.	заместитель директора по ВР	по мере поступления информации	
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности МОУ по размещению муниципальных заказов</b>				
2.2.1.	Обеспечение систематического контроля за	бухгалтерия	постоянно	

	выполнением условий муниципальных контрактов, в том числе, за целевым использованием бюджетных средств путем проведения внутренних проверок уполномоченными лицами в случае необходимости.			
2.2.2.	Подготовка проектов муниципальных контрактов и договоров, их проверка на соответствие действующему законодательству, в том числе по перечню услуг, прейскурантам на все оказываемые услуги (работы), условиям заключенных договоров (в целях исключения случаев неэффективного использования бюджетных средств )	бухгалтерия	при необходимости заключения договора и составлении муниципального контракта	
2.2.4.	Создание системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности МОУ и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации: - проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; - контроль документирования операций хозяйственной деятельности МОУ; - проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.	бухгалтерия	постоянно	
2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов МОУ				
2.3.1.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению в МОУ в соответствии с перечнем работ, предусмотренных в договорах и контрактах. Исключение случаев подписания актов выполненных работ руководителем без наличия подтвержденного факта их выполнения.	завхоз директор	постоянно	
2.3.2.	Организация контроля за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью МОУ, в том числе: -законности формирования и расходования внебюджетных средств; -распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	бухгалтерия	постоянно	
2.3.3.	Обеспечение законного использования муниципального имущества. Надлежащее ведение реестра имущества МОУ, в том числе, своевременная постановка имущества в реестр, переданного в качестве благотворительной и спонсорской помощи.	завхоз бухгалтерия	постоянно	
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования МОУ				

2.4.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством комитета образования МОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями путем организация личного приема граждан администрацией МОУ	заместитель директора по ВР	постоянно	
2.4.2.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей воспитанников по профилактике коррупции в МОУ («Удовлетворенность потребителей услуг качеством общего образования»).	Управляющий совет школы	апрель 2015 года	
2.4.3.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МОУ при организации работы по вопросам трудоустройства, в том числе недопущения случаев совмещения ставок без фактического исполнения трудовых обязанностей по какой-либо из них (недопущения незаконного получения бюджетных средств работником).	заместитель директора по ВР	постоянно	
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников МОУ				
2.5.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МОУ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Разработка положения о порядке обработки сообщений о коррупционных правонарушениях. Своевременное направление соответствующей информации в прокуратуру и правоохранительные органы.	заместитель директора по ВР	постоянно	
2.5.2.	Своевременное и полное информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МОУ и деятельности МОУ путем размещения информации на стендах в МОУ и официальном сайте МОУ	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР	постоянно	
2.5.3.	Обеспечение надлежащего функционирования сайта МОУ в соответствии с Федеральным законом в целях доступа к информации пользователями муниципальной услуги.	ответственный за ведение сайта	постоянно	
2.5.4.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;	директор школы	постоянно	

2.5.5.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.	ответственные лица	До 25 августа 2019 года	
--------	--	--------------------	-------------------------	--