

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МБОУ СОШ № 78 г.  
 Пензы   
 Ю.Н. Каленов  
 «01» 09 2020 г.

**План  
 мероприятий по противодействию коррупции  
 в МБОУ СОШ № 78 г. Пензы на 2020 - 2021 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>I. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения</b>			
1	Своевременное размещение на официальном сайте школы в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности школы	Ответственный за ведение сайта	Постоянно
2.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы	Директор, Главный бухгалтер	Постоянно
3.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений сотрудников, родителей обучающихся	Секретарь	Постоянно
4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов школы на коррупциогенность	Члены комиссии	постоянно
5.	Оперативное информирование работников школы о результатах служебных расследований, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Директор	По мере выявления фактов
6.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального	Главный бухгалтер	Постоянно

	закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
7.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	постоянно
8.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	Комиссия	август
9.	Разработка памятки для сотрудников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность	Директор	август
10.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	август
<b>II. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение</b>			
1.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения)	Специалист по кадрам	Регулярно при приеме на работу, при заключении трудового договора
2.	Проведение с работниками учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может	Директор	Постоянно

	сотрудников учреждения	бухгалтер	
<b>III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений</b>			
1.	Проведение анализа нарушений работниками школы Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Заместители директора, представитель Трудового коллектива	Ежеквартально
2.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие на официальный сайт школы	Ответственный за ведение сайта	Постоянно
3.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг учреждением, путем опроса обучающихся и их законных представителей	Заместитель директора по УВР	Постоянно
4.	Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований, по результатам которых материалы, при необходимости, направлять в правоохранительные органы	Директор	По мере выявления фактов
5.	Оперативное информирование работников школы о результатах служебных расследований, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Директор	По мере выявления фактов
6.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О	Главный бухгалтер	Постоянно

	закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
7.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	постоянно



	восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
3.	Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор	Постоянно
4.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания (далее - Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников школы	Директор Заместители директора Главный бухгалтер, Специалист отдела кадров	Постоянно, при приеме на работу при заключении трудового договора
5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников школы	Директор, Заместитель директора по УВР	Постоянно
6.	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в школе		Постоянно
7.	Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Директор, ответственный за ведение сайта	Постоянно
8.	Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в школе	Директор	Постоянно
9.	Обеспечение защиты персональных данных	Секретарь, главный	Постоянно