

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

# СЕНЬКИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

### **ПРИКАЗ**

20.11.2018 № 65

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  \_\_\_\_\_\_ |
| ⎡ | **Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2020гг.** | ⎤ |

В соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ**:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «Сенькинская основная общеобразовательная школа» на 2018 – 2020 годы (приложение № 1).
2. Рыжкову Сергею Александровичу, учителю, ответственному за ведение сайта учреждения, разместить план на сайте учреждения до 26.11.2018 года.
3. Козыревой Валентине Александровне, учителю, исполняющему обязанности заместителя директора по УВР, ознакомить работников с Планом под роспись до 30.11.2018 года.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Р.А.Попенкова

Приложение № 1 к приказу

от 20.11.2018 № 65

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**МБОУ «Сенькинская основная общеобразовательная школа»**

**на 2018-2020 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Мероприятия | Ответственные исполнители | Исполнение |
| **1** | **Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции** |
| 1.1 | Разработка проектов правовых актов по противодействию коррупции в учреждении | Директор  | постоянно |
| 1.2 | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности образовательного учреждения  | Директор  | постоянно |
| 1.3 | Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции | Директор  | ежегодно - декабрь |
| 1.4 | Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг  | Директор  | в течение каждого учебного года |
| 2 | **Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции** |
| 2.1 | Оказание содействия и консультативной помощи педагогическим работникам в сфере противодействия коррупции | Директор  | по необходимости |
| 2.2 | Обеспечение участия работников в курсах повышения квалификации, семинарах, других мероприятиях по антикоррупционной тематике | Директор  | периодически |
| 3 | **Противодействие коррупции в сфере муниципальной службы** |
| 3.1 | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение руководящих должностей  | Директор | постоянно |
| 3.2 | Корректировка должностных инструкций работников при введении либо изменении функций или предоставления муниципальных услуг | Директор  | постоянно |
| 3.3 | Представление руководителем сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным перечнем должностей, обязанных предоставлять такие сведения  | Директор  | ежегодно до 01 апреля текущего года |
| 3.4 | Осуществление контроля соблюдения работниками учреждения общих принципов служебного поведения | Директор заместительдиректора  | постоянно |
|  |  |  |  |
| 3.5 | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений со стороны работников учреждения | Директор заместительдиректора  | по мере необходимости |
| 3.6 | Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционного риска | Директор заместительдиректора  | постоянно |
| **4** | **Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов** |
| 4.1 | Своевременное устранение выявленных коррупциогенных факторов, выявленных в проектах нормативных правовых актов  | Директор  | по мере необходимости |
| 4.2. | Проведение анализа актов ревизий и проверок в целях выявления и предотвращения правонарушений и проведения профилактических мероприятий  | Директор Главный бухгалтер | ежеквартально |
| 4.3 | Совершенствование форм и методов проведения внутреннего финансового контроля финансового – хозяйственной деятельности | Главный бухгалтер | постоянно |
| **5** | **Противодействие коррупции при осуществлении закупок** |
| 5.1 | Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для нужд | Директор главный бухгалтер;контрактный управляющий | постоянно |
| 5.2 | Разработка документации, в целях повышения прозрачности закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБОУ и выполнение принятых контрактных обязательств | Директор главный бухгалтер;контрактный управляющий | по мере необходимости  |
| 5.3 | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств при осуществлении закупок | Директор главный бухгалтер;контрактный управляющий | постоянно |
| 5.4 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в учреждении в соответствии с бюджетным законодательством | Директор главный бухгалтер;контрактный управляющий | в течение всего периода |
| **6** | **Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики**  |
| 6.1 | Размещение на официальном сайте учреждения: информации о ходе реализации антикоррупционной политики;нормативных правовых актов, перечня (реестра) предоставляемых муниципальных услуг;достоверных форм документов запросов, уведомлений; | Директор главный бухгалтер;контрактный управляющий | по мере необходимости |
|  |  |  |  |