

Утверждаю
 Директор МБОУ «Гимназия
 во имя святителя Иннокентия
 Пензенского» г. Пензы
 Ю. Н. Каленов
 «01» 09 2017 года

**План
 мероприятий по противодействию коррупции МБОУ «Гимназия во имя
 святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы
 на 2017-2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения			
1	Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения	Ответственный за ведение сайта	Постоянно
2.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор, Главный бухгалтер	Постоянно
3.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений сотрудников, родителей учащихся	Секретарь	Постоянно
4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Члены комиссии	постоянно
5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Гл. бухгалтер	Ежеквартально
6.	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества оказываемых услуг («дорожная карта»)	Директор, заместитель директора по УВР	По отдельному плану

7.	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями в сфере противодействия коррупции	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

II. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение

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 восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директор	Постоянно
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	Директор Заместители	Постоянно, при приеме

	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 учреждений	директора Гл. бухгалтер Специалист отдела кадров	на работу при заключении трудового договора
5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников учреждений	Директор, Заместитель директора по УВР	Постоянно
6.	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в учреждении		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 учреждении	Директор	Постоянно
9.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Секретарь, главный бухгалтер	Постоянно
III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
1.	Проведение анализа нарушений работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Заместители директора, председатель Трудового коллектива	Ежеквартально
2.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие на официальный сайт учреждения	Ответственный за ведение сайта	Постоянно

3.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления образовательных услуг учреждением, путем опроса учащихся 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 учреждения 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 закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Гл. бухгалтер	Постоянно
7.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	постоянно