


Утверждаю  
 Директор МБОУ «Гимназия  
 во имя святителя Иннокентия  
 Пензенского» г. Пензы  
  
 Ю. Н. Каленов  
 «01» \_\_\_\_\_ 20 18 года

**План  
 мероприятий по противодействию коррупции МБОУ «Гимназия во имя  
 святителя Иннокентия Пензенского» г. Пензы  
 на 2018-2019 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>I. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения</b>			
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
<b>III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений</b>			
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