



Утверждаю

Директор МБОУ С(К)ШИ

*Ю.А. Морозова* Ю.А. Морозова

Приказ от 17.06.2016 № 60

**ПЛАН**  
мероприятий по противодействию коррупции  
в МБОУ С(К)ШИ г. Красновишерска  
на 2016-2017 годы

№ п/п	Проводимые мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	<b>Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в школе-интернате, в том числе бытовой коррупции	III квартал 2016 г	Заместитель директора по УВР
1.2	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов школы	III квартал 2016 г.	Директор школы
1.3	Подготовка проектов о внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты при выявлении коррупционных факторов.	Постоянно	Председатель комиссии
1.4	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства и разъяснительной работы по вопросам - соблюдение ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирование негативного отношения к коррупции, дарению подарков; - о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; - о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, как только об этом станет известно; - проведение работы по правовому просвещению сотрудников – изучение нормативных актов, регулирующих деятельность по противодействию коррупции.	В течение года	Директор школы

2	<b>Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции</b>		
2.1	Обеспечение соблюдения порядка по предоставлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ежегодно в срок до 30 апреля.	Директор школы
2.2	Проведение обучения по предотвращению возникновения конфликта интересов, недопустимости служебного поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, правам, обязанностям, ограничениям и запретам, морально-этическим аспектам управленческой деятельности, а так же по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков.	В течение года	Директор школы
2.3	Организация повышения квалификации работников школы.	В течение года	Директор школы
2.4	Участие в публичных слушаниях проектов программ, нормативно-правовых актов района, регулирующих бюджетные и налоговые правоотношения.	При подготовке соответствующих проектов	Директор школы
2.5	Участие в проведении комплексных проверок, проводимых прокуратурой района с целью профилактики нарушений действующего законодательства.	В соответствии с планами рабочих групп	Директор школы
2.6	Контроль за исполнением муниципальных контрактов.	Постоянно	Директор школы
2.7	Ведение внутреннего реестра муниципальных контрактов.	Постоянно	Директор школы
2.8	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении муниципальных заказов.	Постоянно	Директор школы
2.9	Своевременное предоставление уполномоченным муниципальным органам района необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год.	Постоянно	Директор школы
2.9	Своевременное предоставление уполномоченным муниципальным органам района необходимой информации о численности работников с указанием фактических затрат на их содержание.	Постоянно	Директор школы
2.10	Своевременное предоставление уполномоченным муниципальным органам района необходимой информации о расходных	Постоянно	Директор школы

	обязательствах школы.		
2.11	Предоставление услуг в электронной форме.	В течение года	Директор школы
3	<b>Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности о деятельности школы</b>		
3.1	Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор школы
3.2	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления обращений	Директор школы
3.3	Принятие мер по урегулированию конфликта интересов по совершенствованию регламентации административной деятельности; усиление контроля за исполнением работниками профессиональной деятельности, в ходе которой может возникнуть конфликт интересов; по исключению возможности принятия руководителем единоличных решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов	Постоянно	Директор школы
3.4	Проведение проверок организации работы в целях устранения имеющихся недостатков	Не реже одного раза в два года	Директор школы
3.5	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы: организация проведения в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знаний положений основ антикоррупционного законодательства; организация проведения занятий с вновь принятыми работниками по вопросам образовательной деятельности, этике поведения, ответственности за совершение должностных правонарушений; проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства.	В течение года	Директор школы
3.6	Активизировать работу по формированию отрицательного отношения к коррупции, привлекать для этого общественные объединения, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и другие институты гражданского общества,	В течение года	Директор школы

	каждый факт коррупции освещать в средствах массовой информации.		
3.7	Проведение разъяснительной работы со штатными сотрудниками школы по антикоррупционному законодательству.	Ежегодно (не реже одного раза в год)	Директор школы