

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Школа № 174 имени И.П.Зорина» городского округа Самара**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1.</b>	<b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>		
1.1.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.)	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости, при внесении изменений в законодательство РФ
1.2.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Председатель комиссии	Не менее 2 раз в год
<b>2.</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
2.2.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Вторник, пятница 15.00-17.00
2.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно, по мере поступления обращений
<b>3.</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>		
3.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях	Председатель комиссии	В течение года
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,	Заместитель директора (по закупкам)	В течение года

	работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
4.3.	Контроль за ведением документов строгой отчетности.	Директор	Постоянно
4.4.	Контроль исполнения должностных обязанностей работниками, работающими на должностях, замещение которых связано с коррупционными рисками	Директор	Постоянно
4.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
4.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения	Заведующий хозяйством, инженер-программист	Постоянно
<b>5.</b>	<b>Меры по кадровому и образовательному обеспечению</b>		
5.1.	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Секретарь комиссии	Постоянно, при приеме на работу
5.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Председатель комиссии	Не менее 1 раза в год
5.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	В течение года
<b>6.</b>	<b>Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>		
6.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции	Директор	Постоянно