



Утверждаю.  
Директор  
НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ»  
Бабушкина Е.В.  
Приказ №573-0 от 11.12.14 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в НРМОБУ Куть-Яхская СОШ**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Меры, направленные на улучшение управления в социально-экономической сфере</b>			
1.1	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
1.2	Соблюдение условий, процедур и механизмов муниципальных закупок	заместитель директора по АХЧ, агент по закупкам, члены котировочной комиссии	постоянно
1.3.	Знакомство с положениями законодательства, регламентирующего размещение муниципальных заказов	заместитель директора по АХЧ, агент по закупкам, члены котировочной комиссии	постоянно
1.4.	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности		постоянно
<b>2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики</b>			
2.1.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, органами государственной власти субъекта, занимающимися вопросами противодействия коррупции	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.2.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	директор ОУ, члены конфликтной комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.3.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения общих принципов служебного поведения	директор ОУ, заместители директора,	постоянно

		главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	
2.4.	Проведения анализа перечня муниципальных функций и муниципальных услуг с повышенным коррупционным риском, связанных с: - предоставлением муниципальных услуг гражданам и организациям; - осуществлением контрольных мероприятий; - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий; - осуществлением муниципальных закупок; - хранением и распределением материально-технических ресурсов	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.5.	Проведение анализа должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер,	
2.6.	Приведение должностных обязанностей работников в соответствие с требованиями по соблюдению норм локальных актов, регулирующих вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	
2.7.	Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников	директор ОУ, члены Управляющего совета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель ПК	постоянно
2.8.	Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции	администрация ОУ	постоянно
2.9.	Создание на информационных стендах и сайте в сети Интернет информации о телефоне учреждения для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции	администрация ОУ	в соответствии с планом работы
2.10.	Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.11.	Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков, и	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер,	постоянно

	порядка сдачи подарка проверок в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер юридической ответственности	ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	
2.12.	Проведение разъяснительной работы о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.13.	Проведение 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 ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
2.14.	Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	администрация ОУ	постоянно
<b>3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня и правовое просвещение</b>			
3.1.	Подготовка заявки на обучение на курсах повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики; обеспечение участия в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике	директор ОУ, заместители директора	по необходимости
3.2.	Организация участия в дистанционных модулях и вебинарах, организуемых по вопросам антикоррупционной политики	директор ОУ, заместители директора	по необходимости
3.3.	Использование инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	по необходимости
3.4.	Разработка и обеспечение реализации мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности в учреждении	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, члены Управляющего совета	постоянно
3.5.	Проведение совещаний с работниками с приглашением сотрудников	директор ОУ,	1 раз в год

	правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	заместители директора,	
3.6.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
<b>4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений</b>			
4.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников учреждения	администрация ОУ	постоянно
4.2.	Уведомление работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	администрация ОУ, работники ОУ	постоянно
4.3.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	директор ОУ, заместители директора, главный бухгалтер, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель ПК	постоянно
4.4.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении	директор ОУ, конфликтная комиссия, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель ПК	постоянно
4.5.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	администрация ОУ	постоянно
4.6.	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
4.7.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	администрация ОУ, делопроизводитель	постоянно

**5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности учреждения, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности**

5.1.	Анализ хода реализации направлений в сфере образования на оперативных совещаниях, советах, заседаниях	администрация ОУ	1 раз в квартал
5.2.	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
5.3.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан; выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос»	ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	1 раз в полугодие
5.4.	Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей учреждения	программист	постоянно
5.5.	Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия учреждения, департамента образования и органов местного самоуправления Нефтеюганского района, исключение проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	директор ОУ ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, программист	постоянно
5.6.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи администрации учреждения с населением (прямые телефонные линии, Интернет-приемные, телефоны доверия, личный прием директора учреждения для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц учреждения и другие каналы связи), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю	директор ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, программист	постоянно
5.7.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения. Информационное обеспечение на официальном сайте учреждения в сети Интернет разделов для участников образовательного процесса с извлечениями из правовых актов сведений о структуре управления учреждением, его функциях, времени и месте приема граждан	директор ОУ заместители директора, программист	регулярно
5.8.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения	администрация ОУ	регулярно
5.9.	Формирование и ведение Единого реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами Российской Федерации	директор ОУ, заместитель директора по АХЧ, агент по закупкам	в соответствии с требованиями законод-тва

5.10.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов в сети Интернет	директор ОУ, заместитель директора по АХЧ, агент по закупкам	в соответствии с требованиями законод-тва
<b>VI. Предоставление отчётной информации.</b>			
6.1	Анализ проектов правовых актов и действующих правовых актов на предмет наличия коррупциогенных факторов и приведение их в соответствие с законодательством. Разработка предложений по совершенствованию правовых актов с учетом интересов борьбы с коррупцией	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно
6.2	Обучение работников учреждения по исключению коррупциогенных факторов в деятельности	администрация ОУ	постоянно
6.3	Участие в мониторинге правоприменения федерального законодательства и законодательства автономного округа о противодействии коррупции.	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, член Управляющего совета школы	в соответствии с планами проведения мониторингов
6.4.	Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению причин и выявленных нарушений по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц учреждения	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, член Управляющего совета школы	по необходимости
6.5.	Осуществление контроля исполнения мероприятий плана. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанных планов. Представление информации о реализации планов мероприятий в департамент образования	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, член Управляющего совета школы	регулярно
6.6.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников учреждения	администрация ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председатель ПК	постоянно
6.7.	Составление отчетов и информации о реализации плана мероприятий	директор ОУ, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально