

**Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2014-2016 г.г.**

В соответствии с действующим федеральным и краевым законодательством и во исполнение постановления администрации Добрянского муниципального района Пермского края от 30.01.2014 № 151 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Добрянского муниципального района на 2014 – 2016 г.г.»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МБОУ «ДООШ № 5» на 2014 – 2016 годы (приложение)
2. Заместителю директора по УВР В.М. Галкиной разместить план на сайте учреждения до 01.03.2014 года.
3. Документоведу Е.Н. Максимовой ознакомить работников с Планом мероприятий под подпись до 01.03.2014.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор:

О.Н. Шилкова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «ДООШ № 5»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Шилкова

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном**  
**бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Добрянская основная общеобразовательная школа № 5»**  
**на 2014-2016 гг.**

№ пп	Мероприятия	Ответственные исполнители	Исполнение
<b>1</b>	<b>Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции</b>		
1.1	Разработка проектов правовых актов	Директор, заместители директора по УВР	в течение года
1.2	Разработка и утверждение Положений по предоставлению муниципальных услуг	Директор, заместители директора по УВР	в течение года
1.3	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности образовательного учреждения	Директор, заместители директора	постоянно
1.4	Выявление и профилактика коррупции в экономической и социальной сфере	Главный бухгалтер	постоянно
1.5	Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	Директор	Ежегодно- декабрь месяц
1.6	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг	Заместители директора	в течение года
<b>2</b>	<b>Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции</b>		
2.1	Оказание содействия и консультативной помощи педагогическим работникам в сфере противодействия коррупции	Директор, заместители директора по УВР	в течение года
2.2	Обеспечение участия работников	Директор	в течение года

	в курсах повышения квалификации, семинарах, других мероприятиях по антикоррупционной тематике		
3	<b>Противодействие коррупции в сфере образования</b>		
3.1	Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение руководящих должностей	Директор	постоянно
3.2	Корректировка должностных инструкций работников образовательного учреждения при введении либо изменении функций работников, изменений перечня предоставляемых муниципальных услуг	Директор, документовед	постоянно
3.3	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным перечнем должностей, обязанных предоставлять такие сведения	Директор	ежегодно до 01 апреля текущего года
3.4	Представление руководителем учреждения сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным перечнем должностей, обязанных предоставлять такие сведения	Директор	до 01 апреля текущего года (при необходимости)
3.5	Осуществление контроля соблюдения работниками учреждения общих принципов служебного поведения	Директор, заместители директора	постоянно
3.6	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений со стороны работников учреждения	Заместители директора	по мере необходимости
3.7	Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан	Директор, заместители	в течение года

	и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционного риска	директора	
<b>4</b>	<b>Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов</b>		
4.1	Своевременное устранение выявленных коррупциогенных факторов, выявленных в проектах нормативных правовых актов	Директор	по мере необходимости
4.2.	Проведение анализа актов ревизий и проверок учреждения в целях выявления правонарушений и проведения профилактических мероприятий по их предотвращению	Директор, главный бухгалтер	ежеквартально
<b>5</b>	<b>Противодействие коррупции при осуществлении закупок</b>		
5.1	Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для нужд	Главный бухгалтер; заместитель директора по АХЧ	постоянно
5.2	Разработка документации, в целях повышения прозрачности закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в учреждения. Своевременное выполнение принятых контрактных обязательств	Заместитель директора по АХЧ	в течение года
5.3	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств учреждением при осуществлении закупок	Главный бухгалтер	постоянно
5.4	Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в учреждении в соответствии с бюджетным законодательством	Директор, главный бухгалтер	в течение года
<b>6</b>	<b>Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>		
6.1	Размещение на официальном сайте учреждения: информации о ходе реализации антикоррупционной политики; проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых в	Заместители директора	по мере необходимости

	учреждении с целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы; перечня (реестра) муниципальных услуг; достоверных форм документов запросов.		
6.2	Обеспечение открытого доступа граждан к информации о деятельности учреждения, в том числе об оказываемых муниципальных услугах	Директор, заместители директора	по мере необходимости