



Департамент образования администрации г. Перми
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа №32 имени Г. А. Сборщикова. Перми"

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАОУ «СОШ № 32
имени Г.А. Сборщикова» г. Перми

А.М. Гликсон

28.06.2019 № 295-к



**План основных мероприятий по противодействию коррупции
на 2019 – 2020 годы в сфере деятельности
МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми**

1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми;
- обеспечение выполнения Плана основных мероприятий по противодействию коррупции на 2019 - 2020 годы в рамках компетенции администрации МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации и педагогических работников МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми.

2. Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- конкретизация полномочий должностных лиц;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности школы.

Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации и педагогическим работникам МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми.

Контроль за реализацией Плана в МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми осуществляется директором школы и членами Рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений.

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
1.	Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми (далее школа), в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции	Директор, рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	По мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки	Совершенствование нормативно-правовой базы по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 32 им. Г.А. Сборщикова» г. Перми (далее школа). Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов организации на наличие коррупционной составляющей	Рабочая группа по предупреждению	В течение года	Всестороннее рассмотрение вопроса

		коррупционных проявлений		
1.3.	Проведение анализа локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения в соответствии с Уставом, должностных инструкций сотрудников учреждения на предмет наличия коррупционной составляющей, и их актуализация	Рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	По мере необходимости	Выработка предложений по реализации эффективных мер по противодействию коррупции
1.4.	Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению сотрудниками учреждения законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора по ВР	Постоянно	Своевременное доведение до сотрудников школы новелл законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, ознакомление с памятками и иными информационным и материалами, размещение памяток и иных информационных материалов на сайте учреждения и информационных стендах
2.	Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции			
2.1.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Бухгалтерия	Постоянно, в установленные действующим законодательством сроки	Своевременно представленные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных федеральным законодательством, регулирующих осуществление закупок, товаров, работ и услуг	Директор, рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Предупреждение нарушений, коррупционного характера при осуществлении закупок, товаров,

	(Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»)	нных проявлени й		работ и услуг
2.3.	Исполнение требований распоряжения администрации города Перми от 21.02.2017 № 26 «Об утверждении формы декларации отсутствия конфликта интересов, обязательной для заполнения членами комиссий по осуществлению закупок, созданных заказчиками города Перми, органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Перми, и о внесении изменений в Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения аукционов, запросов котировок администрации города Перми, утвержденный распоряжением администрации города Перми от 17.02.2014 № 19» (при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)	Директор	Постоянно	Предупреждение нарушений, коррупционного характера при осуществлении закупок, товаров, работ и услуг
2.4.	Выполнение директором школы требований о предотвращении или об урегулировании интереса	Рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлени й	Постоянно	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений, исполнение требований законодательства Российской Федерации о совершении сделок с заинтересованностью

3.	Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
3.1.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции, создание рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений	Директор	В сроки, установленные директором	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
3.2.	Обучение ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	В течение года	Повышение квалификации
3.3.	Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции	Ответственные за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Постоянно	Выявление фактов коррупционных правонарушений, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
3.4.	Размещение на официальном сайте организации нормативно-правовых и локальных актов: - Публичного отчета директора об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы; - муниципального задания; - основной образовательной программы; - годового календарного графика школы; - порядка и процедуры приема обучающихся, воспитанников в школу; - информации о праве граждан на получение бесплатного образования. Размещение на информационных стендах: - лицензий на право ведения образовательной деятельности; - свидетельства об аккредитации; - Устава; - нормативных актов о режиме работы школы; - графики работы администрации; - адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий (взяточничество, вымогательство)	Директор, системный администратор	В течение года	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности. Размещение в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации по вопросам противодействию коррупции.
3.5.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством	Директор	Постоянно	Рассмотрение обращений

	обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками школы			<p>физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения.</p> <p>Проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений.</p> <p>Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов, находящихся в компетенции школы.</p>
3.6.	Использование прямой телефонной линии с директором школы в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор	Постоянно	Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях родителей и организаций о фактах проявления коррупции в школе.
3.7.	Размещение на стендах телефонов, горячих линий по борьбе с коррупцией	Заместитель директора по ВР, специалист по кадрам	В начале календарного года	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
3.8.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы, рабочей группой по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В часы приема граждан согласованные с директором	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений

3.9.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворённости работой ОУ, качеством предоставляемых услуг	Заместитель и директора по УВР	Постоянно в течение года	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
3.10	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в школе	Директор	В течение года	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.
3.11	Контроль осуществления набора обучающихся в первый класс.	Рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	Февраль-август	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
3.12	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из школы.	Рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	В течение года	Своевременное регулирование соответствующих правоотношений
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников, обучающихся			
4.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, рабочая группа по предупреждению коррупционных проявлений	В течение года	Своевременное реагирование на изменения в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции
4.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, собраниях трудового коллектива	Директор, рабочая группа по предупреждению	В течение года	Своевременное доведение до работников школы положений

		дению коррупционных проявлений		законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	По факту	Своевременное реагирование на правонарушения
4.4.	Организация и проведение месячника правовых знаний к Международному дню борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - проведение классных часов «Роль государства в преодолении коррупции», «Я – гражданин». - внеклассных мероприятий на тему «Ответственность за уголовные и административные правонарушения». – обсуждение проблемы коррупции среди работников школы	Заместитель директора по ВР	По плану	Ознакомление обучающихся с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4.5.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. Творческая работа (сочинение) среди обучающихся 7-11 классов на темы: «Если бы я стал президентом...», «Как бороться с коррупцией?», «Легко ли всегда быть честным?»	Учителя обществознания	В течение года	Ознакомление обучающихся с проблемой коррупции на государственном уровне
4.6.	Оформление книжных выставок: «Подросток и закон» Стенда «Нет коррупции!»	Библиотекарь	В течение года	Доведение информации на информационных стендах.
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
5.1.	Осуществление контроля обеспечения сохранности имущества, целевого и эффективного его использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	В течение года	Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений о доходах
5.2.	Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года	Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению

				сведений о доходах
5.3.	Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, главный бухгалтер	В течение года	Эффективное использование денежных средств и реализация мер, направленных на сокращение издержек учреждения
5.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества медицинского кабинета, пищеблока, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Постоянно	Обеспечение сохранности имущества, целевое использование муниципального имущества
5.5.	Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	Январь - июнь	Предупреждение правонарушений
5.6.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР	Постоянно	Предупреждение и выявление случаев предоставления недостоверных и (или) неполных сведений.
6.	Обеспечение контроля за качеством предоставляемых государственных услуг в электронном виде			
6.1.	Оказание услуг в электронном виде: - электронный дневник; - зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение; - предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ.	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года	Доступность информации