



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 22

О.А. Чиганцева

ПЛАН
противодействия коррупции в МБОУ СОШ № 22

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Противодействие коррупции в школе			
1.1.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11. 2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Ежегодно	Директор школы
1.2.	Представление в управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	До 30 марта года, следующим за отчетным	Директор школы
1.3.	Представление в управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организаций в качестве индивидуального предпринимателя	до 30 апреля года, следующим за отчетным	Директор школы
1.4.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками школы, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст. ст. 285, 286, 290-292 УК РФ)	ежегодно	Директор школы, ответственный специалист
1.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства РФ.	По факту	Директор школы
1.6.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании.	В течение года	заместитель директора по УВР.

1.7.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников школы, к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно в соответствии с порядком уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников организаций, подведомственных управлению образования, к совершению коррупционных правонарушений	Директор школы
1.8.	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	По отдельному графику	Директор школы, завхоз
1.9.	Контроль за осуществлением приема в первый класс.	Февраль-август	Заместитель директора по УВР
1.10.	Использование прямых телефонных линий с директором МБОУ СОШ № 13 в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Директор школы
1.11.	Организация личного приема граждан директором школы	В течение года	Директор школы
1.12	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Директор школы Классные руководители Зам. директора по ВР
2. Обеспечение в школе, режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг			
2.1.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами	По мере необходимости	Директор школы, контрактный управляющий
3. Установление обратной связи с получателями муниципальных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
3.1.	Размещение на официальном сайте школы в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в организации	ежеквартально	Директор школы, ответственный специалист