|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании комиссии по противодействию коррупции  « 10 » декабря 2018  Протокол № 5  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кулютникова О.А. | Утверждаю  «17»декабря 2018 год, Пр.№ 102-од  Директор МБОУ «Школа № 89»  г.о. Самара  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ф. Новосельцева |

План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении на 2019 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата |
| 1 | Обеспечение выполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции в 2019 году  ( назначение ответственных, распределение обязанностей). | январь |
| 2 | Контроль обоснованности ПФХД на 2019 год. | Февраль |
| 3 | Своевременный расчет выплаты заработной платы в 2019 году. | Февраль |
| 4. | Обеспечение эффективности использования и распределения расходных материалов и оборудования учреждения. | Постоянно |
| 5 | Своевременное предоставление сведений о заработной плате работников. | По мере необходимости |
| 6 | Обеспечение актуальности содержания информационных стендов и сайта учреждения. | Постоянно |
| 7. | Работа с обращениями граждан. | По мере поступления |
| 8 | Проведение разъяснительной работы с педсоставом и работниками АХЧ о необходимости исполнения положения о деловых подорках. | Постоянно |
| 9. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов. | По мере необходимости |
| 10 | Обеспечение электронного документооборота в деятельности ОУ | Постоянно |
| 11 | Организация приема, перевода, отчисления учеников в течение года и организации приема в 1 класс: обеспечение наличия полной информации, соответствие законодательству и локальным актам. | Постоянно |
| 12 | Организация хранения и выдачи аттестатов об основном общем образовании. | Постоянно |
| 13 | Размещение в сети интернет отчета о самообследовании и информации по хозяйственным и финансовым вопросам. | Апрель |  |
| 14 | Обеспечение информационной доступности в учреждении для родительской общественности. | Постоянно |
| 15 | Прием сообщений граждан о фактах коррупционного характера со стороны работников учреждения, проведение расследования фактов и дальнейшее привлечение работников к ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.. | По мере необходимости |
| 16 | Организация встреч сотрудников учреждения с представителями правоохранительных органов по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства. | По мере необходимости. |
| 17 | Выявление и пресечение фактов коррупционного характера в ходе подготовки и проведения ГИА. | Апрель, май |
| 18 | Своевременная сдача отчетности в надзорные и правоохранительные | По мере необходимости |
| 19 | Контроль исполнения правил служебной этики, положений о деловых подарках и конфликте интересов. | Постоянно |

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании комиссии по противодействию коррупции  « 10 » декабря 2018  Протокол № 5  Председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кулютникова О.А. | Утверждаю  «17»декабря 2018 год, Пр.№ 102-од  Директор МБОУ «Школа № 89»  г.о. Самара  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Ф. Новосельцева |

План работы комиссии по противодействию коррупции муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Школа № 89»

городского округа Самара на 2019 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | Составление и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции | январь | Кулютникова О.А. |
| 2 | Контроль эффективного распределения стимулирующей части ФОТ. | Январь,сентябрь | Кулютникова О.А. |
| 3 | Контроль эффективного использования финансовых средств и имеющихся в учреждении ресурсов. | Постоянно | Попова Л.А. |
| 4 | Контроль обеспечения права родителей на доступность информации о деятельности учреждения. | Постоянно | Кулютникова О.А. |
| 5. | Работа с сообщениями граждан о фактах коррупционного поведения сотрудников в период приема учеников в школу, в 1 класс , в период проведения ГИА и в ходе проведения учебно-воспитательного процесса.  Выявление фактов коррупции. | По мере поступления. | Члены комиссии. |
| 6. | Контроль проведения индивидуальных бесед с сотрудниками о необходимости исполнения антикоррупционного законодательства. | В течение года. | Браверман И.Я. |
| 7. | Контроль своевременного информирования граждан об их правах на получение образования. | В течение года | Попова Л.А. |
| 8. | Обеспечение недопущения фактов превышения должностных полномочий сотрудниками учреждения | Постоянно. | Члены комиссии. |
| 9. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в учреждении. | По мере необходимости. | Кулютникова О.А. |
| 10. | Обеспечение контроля работы почтового ящика для отзывов родителей. | Постоянно. | Браверман И.Я. |
| 11 | Освещение вопросов антикоррупционного законодательства на совещаниях и педагогических советах, заседаниях Совета школы, сайте учреждения. | По мере необходимости. | Кулютникова О.А. |