Приложение 1 к приказу № 72

**План работы по противодействию коррупции**

**в ГКОУ СО «Екатеринбургская школа № 2» на 2016 – 2017 г.г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | наименование мероприятия | исполнитель мероприятия | срок исполнения |
| **1. обеспечение противодействию коррупции** |
| 1.1 | Формирование пакетов документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении. | заместители директора по УВР, ВР, АХЧ | по мере необходимости |
| 1.2 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников с внедрением ФГОС. | заместители директора по УВР, ВР |   январь – февраль 2016 г. |
|  **2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 2.1. | Размещение на сайте ОУ информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции. | ответственный за информатизацию  | в течение года |
| 2.2 | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | ответственный по противодействию коррупции | по мере поступления  |
|  **3.Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ОУ** |
| 3.1. | Использование телефона «горячей линии» ОУ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.  |  | постоянно |
| 3.2. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ОУ  | ответственный по противодействию коррупции | по мере поступления обращений |
| 3.3. | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступ к гостевой книге сайта  | ответственный за информатизацию | 2016- 2017 гг. |
| 3.4. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в ОУ  | ответственный по противодействию коррупции | постоянно |
| 3.5. | Ведение постоянно-действующей рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте ОУ | ответственный за антикоррупционную деятельность | постоянно |
|  **4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью** |
| 4.1 | Организация и проведение социологического исследования среди родителей воспитанников, обучающихся, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей качеством услуг»). | зам директора по УВР | май - 2016декабрь-2017 |
| 4.2. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | инспектор по кадрам | постоянно |
| 4.3. | Приём, перевод и отчисление обучающихся из ОУ в соответствии с нормативно-правовыми актами и законодательством РФ | зам директора по УВР | постоянно |
| 4.4. | Проведение родительских собраний для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции.  | ответственный за антикоррупционную деятельность | по графику |
|  **5. Правовое просвещение обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности** |
| 5.1. | Организация и проведение мероприятий, посвященных международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению | зам директора по ВР | ноябрь-декабрь 2016-2017 г.г. |
| 5.2. | Проведение выставки рисунков обучающихся «Я и мои права» | зам директора по ВР | декабрь  |
| 5.3. | Проведение классных часов по теме «Коррупция: выигрыш или убыток» | кл. руководители | по графику |
| **6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 6.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок на основе справедливой конкуренции | директор, бухгалтерия, ответственный за антикоррупционную деятельность | в течение года |
| 6.2 | Разработка и опубликование планов- графиков приобретения товаров и услуг, размещения заказов на официальном сайте госзакупок | бухгалтерия | в течение года |
| 6.3 | Осуществление контроля за имуществом ОУ, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | директор,зам.хозяйственной частью, комиссия по инвентаризации | в течение 2016-2017г.г. |
| 6.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | директор, бухгалтерия, председатель профкома, члены комиссии по стимулирующим выплатам | в течение 2016-2017г.г. |
| 6.5 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании | директор, заместитель директора по УВР | июнь, июль 2016-2017г.г. |
| 6.7. | Организация контроля за распределением стимулирующей части | председатель профкома, члены комиссии по стимулирующим выплатам | постоянно |
|  **7. Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 7.1 | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в ОУ | ответственный за антикоррупционную деятельность | по мере необходимости |