



УТВЕРЖДАЮ
Директор КГОбУ Партизанская
КШИ

 О.В. Осадчая

**ПЛАН
мероприятий программы
противодействия коррупции в
КГОбУ Партизанская КШИ
на 2021 - 2025 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции			
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Специалист по обеспечению безопасности, председатель общего собрания коллектива	В течение года
1.3.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Специалист по обеспечению безопасности	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Сентябрь
2. Повышение качества и эффективности деятельности, направленной на предупреждение коррупционных правонарушений			
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции			
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Специалист по обеспечению безопасности, председатель общего собрания коллектива	В течение года
1.3.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Специалист по обеспечению безопасности	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Сентябрь
2. Повышение качества и эффективности деятельности, направленной на предупреждение коррупционных правонарушений			
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь

3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1.	Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	По мере необходимости при проверке
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по УВР	Апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
4.1	Размещение на официальном сайте учреждения публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Директор	Август
4.2	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг»	Социальный педагог	Ноябрь, март
4.3	Организация телефона горячей линии с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством учреждения для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, специалист по кадрам	Октябрь
4.4	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение года
4.5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение года
4.6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	Директор	В течение года
4.7	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	Зам. Директора по УВР, классные руководители	Декабрь

4.8	Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета коррупционных правонарушений в учреждении, журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений и журнала учета поступающих звонков по телефону доверия.	Директор, специалист по кадрам	В течение года
-----	---	-----------------------------------	----------------

5. Антикоррупционное обучение и антикоррупционная пропаганда, вовлечение кадровых, материальных, информационных и других ресурсов

5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение года
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор	В течение года
5.3.	Проведение консультаций работников учреждения сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Специалист по обеспечению безопасности	По мере необходимости, но не менее двух раз в год

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 размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора по АХР	В течение года
6.3	Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, гл. бухгалтер, комиссия по распределению стимулирующих выплат	В течение года
6.4	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Директор, зам. директора по УВР	Июль, июнь

