Приложение к приказу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | **01.02.2016** | № | **21** |

ПЛАН

РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

МАОУ СОШ № 65 ГОРОДА ТЮМЕНИ

НА 2016-2018 ГОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок  выполнения | Ответственные  исполнители |
| Нормативное обеспечение | | | |
| 1 | Разработка и утверждение локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции: Антикоррупционной политики, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников; Положения о конфликте интересов, Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утверждение состава комиссии по урегулированию конфликта интересов. | февраль - март  2016 года | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 2 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников. | при заключении новых трудовых договоров,  при очередном внесении изменений в трудовые договоры | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 3 | Внесение изменений в Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения норм, устанавливающих периодическую ротацию членов комиссии в целях реализации антикоррупционных мероприятий | февраль 2017 года | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 4 | Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам учреждения | не реже 2 раз  в год | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности | | | |
| 5 | Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем проведения конкурентных способов закупок посредством электронных торговых площадок. | постоянно  при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер |
| 6 | Обеспечение одобрения крупной сделки, а также сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, наблюдательным советом Учреждения. | в случае установления заинтересованности в совершении сделки/ в случае совершения крупной сделки | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер |
| 7 | Установление в Положении о закупке товаров, работ, услуг для нужд учреждения, а также в закупочных документациях запрета на конфликт интересов при осуществлении закупочной деятельности, обязанности участников закупок декларировать в заявках на участие в закупках отсутствие у них и его должностных лиц конфликта интересов с учреждением. | декабрь 2016 года -январь 2017 года  включение в закупочную документацию - постоянно | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер |
| 8 | Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля | комиссия по внутреннему финансовому контролю |
| Обучение и информирование работников | | | |
| 9 | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | при приеме на работу, а также в течение 3-х дней со дня издания (утверждения,  изменения) документов | Ван Ирина Анатольевна, секретарь |
| 10 | Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Противодействие коррупции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (из числа работников учреждения), членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, административно-хозяйственного персонала | ежегодно  не менее чем одного члена из каждой комиссии, одного сотрудника из числа административно-хозяйственного персонала | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики учреждения | | | |
| 11 | Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдения Учетной политики учреждения | в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля | комиссия по внутреннему финансовому контролю |
| 12 | Организация и проведение инвентаризации имущества | в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер  Инвентаризационная комиссия |
| 13 | Обеспечение контроля за предоставлением учреждением льгот и компенсаций, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами (при организации питания учащихся) | в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля | комиссия по внутреннему финансовому контролю |
| 14 | Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением муниципального задания путем составления отчетов | ежеквартально в соответствии с муниципальными правовыми актами города Тюмени | Сизикова Марина Геннадьевна, заместитель директора по УВР |
| 15 | Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения путем составления отчетов и рассмотрения наблюдательным советом | ежеквартально в соответствии с законодательством | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер |
| 16 | Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи учреждению, бухгалтерским учетом добровольных пожертвований | в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля | комиссия по внутреннему финансовому контролю |
| 17 | Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в учреждение путем проведения выборочной проверки | не реже 2 раз в год | лица, назначенные приказом руководителя |
| 18 | Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников учреждения | ежемесячно | комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам |
| Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения | | | |
| 19 | Обеспечение функционирования официального сайта учреждения, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов | постоянно | ответственные лица, назначенные приказом руководителя |
| 20 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в учреждение, путем размещения информации и документов на сайте учреждения, информационных стендах, организации личного приема | постоянно | Сизикова Марина Геннадьевна, заместитель директора по УВР |
| 21 | Размещение на сайте учреждения отчета о деятельности учреждения, отчета об использовании закрепленного за учреждением имущества. Опубликование отчета в средствах массовой информации, определенных учредителем | ежегодно,  в сроки, установленные законодательством | Воронина Марина Анатольевна, главный бухгалтер |
| 22 | Доведение до сведений работников учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся информации о противодействии коррупции в учреждении, локальных нормативных актов, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в учреждении, путем размещения на сайте учреждения, обсуждения на родительских собраниях, общем собрании работников, административных совещаниях, на заседаниях органов управления | не реже одного  раза в год | Рогожина Наталья Александровна, заместитель директора по УВР |
| 23 | Оформление и регулярное обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции | постоянно | Рогожина Наталья Александровна, заместитель директора по УВР |
| 24 | Разработка и утверждение локального нормативного акта, регулирующего порядок рассмотрения в учреждении обращений граждан | январь  2017 года | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 25 | Создание на официальном сайте учреждения ресурса, позволяющего направлять обращения в учреждение в электронной форме, в том числе о фактах коррупционных проявлений | январь  2017 года | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 26 | Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки. | не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным | Фокина Оксана Леонидовна, директор школы |
| 27 | Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте учреждения | не позднее 31 марта года, следующего за отчетным | Фокина О.Л.  Воронина М.А.  Сизикова М.Г.  Рогожина Н.А.  Полуянова С.П.  Хоменко О.Н. |
| Урегулирование конфликта интересов | | | |
| 28 | Рассмотрение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вопросов о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников | по мере поступления обращений (уведомлений) по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов | комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений |
| 29 | Рассмотрение комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вопросов о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников при оказании платных образовательных услуг обучающимся | сентябрь - октябрь  2017 года  сентябрь – октябрь  2018 года  по мере поступления обращений (уведомлений) по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов | комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений |
| 30 | Рассмотрение комиссией по урегулированию конфликта интересов вопросов, связанных с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения | по мере поступления обращений (уведомлений) по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов | комиссия по урегулированию конфликта интересов |