

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 594
Н.В.Агафонова
от _____ № _____

ПЛАН
мероприятий противодействия коррупции
ГБОУ школы № 594 Московского района Санкт-Петербурга
На 2018/2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Мониторинг и оценка восприятия коррупции и программ противодействия коррупции			
1.1	Проведение мониторинга и оценка уровня восприятия коррупции и эффективности мер программ противодействия коррупции	Ежегодно	Директор школы
1.2.	Внесение изменений в план противодействия коррупции	по мере необходимости	Зам.директора по УВР
2. Меры, направленные на повышение эффективности антикоррупционной работы			
2.1.	Проведение мониторинга коррупционных рисков	ежегодно	Зам.директора по УВР
2.2.	Анализ должностных инструкций сотрудников на предмет подробной регламентации их обязанностей при	ежегодно	Директор школы

	осуществлении должностных полномочий, внесение при необходимости изменений в должностные инструкции	(по итогам мониторинга коррупционных рисков)	
3. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
3.1	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по их предотвращению	постоянно	комиссия
3.2	Осуществление контроля выполнения сотрудниками обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	комиссия
3.3	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения)	постоянно	Директор школы
3.4	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников организации, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	ежеквартально	Директор школы

3.5	Осуществление проверки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков	постоянно	комиссия
3.6	В установленном законодательством порядке принятие мер ответственности в отношении должностных лиц, действия (бездействие) которых признаны решением суда незаконными	постоянно	Директор школы
3.7	Разработка и внедрение образовательно-просветительских программ повышения правовой грамотности и антикоррупционного воспитания обучающихся	постоянно	Зам.директора по УВР
3.8	Утверждение порядка уведомления директора о фактах склонения сотрудников организаций к совершению коррупционных правонарушений.	постоянно	Зам.директора по УВР
3.9	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников организации к совершению коррупционных правонарушений.	постоянно в соответствии с порядком уведомления директора о фактах склонения сотрудников организации к совершению коррупционных	комиссия

		правонарушений	
3.10	Организация контроля использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	по отдельному графику	Директор школы
3.11	Утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников организации, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	комиссия
4. Обеспечение в организации режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг			
4.1	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами	по отдельному графику	Зам.директора по АХЧ
4.2	Разместить на сайте, стенде образовательной организации информацию о порядке внесения добровольных пожертвований от граждан и юридических лиц, реквизиты расчетного счета учреждения, на который поступают пожертвования, отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц	по отдельному графику	Ответственный за сайт школы
5. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
5.1	Размещение на официальном сайте организации, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по	ежеквартально, до 1 числа месяца,	Ответственный за сайт школы

	противодействию коррупции в организации	следующего за отчетным кварталом	
5.2	Разместить в помещениях плакаты, листовки, памятки о недопущении совершения коррупционного правонарушения	до 25 октября текущего года	Зам.директора по УВР
5.3	Провести родительское собрание по вопросу формирования негативного отношения к коррупционному поведению, предоставить протокол собрания	до 15 ноября текущего года	
5.4	Внести в трудовые договора и должностные инструкции обязанность работника уведомлять работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений и ответственность за совершение коррупционных правонарушений	до 15 ноября текущего года	Директор школы
5.5	Организовать проведение мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг, привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов физических лиц	до 25 октября текущего года	Зам директора по УВР

Директор ГБОУ школы № 594

Н.В. Агафонова