Подписан: Никифорова Татьяна Михайловна
DN: C=RU, OU=директор, O=МБОУСОШ №30, CN=Никифорова Татьяна Михайловна, E=school30@aps.kubannet.ru
Дата: 2021.05.18 16:15:36+03'00'

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУСОШ № 30
_____ Т.М. Никифорова
« 01 » сентября 2020г.

ПЛАН
противодействия коррупции в МБОУСОШ №30

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Противодействие коррупции в школе			
1.1.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендации Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	директор
1.2.	Представление в управление образования сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля года, следующим за отчетным	директор
1.3.	Представление в управление образования уведомлений об отсутствии регистрации руководителя организации в качестве индивидуального предпринимателя	до 30 апреля года, следующим за отчетным	директор
1.4.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками школы, по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения и дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим	по отдельному графику (ежеквартально)	директор, зам.дир. по АХР

	ответственность за дачу, получение взяток (ст.ст.285,286,290-292 УК РФ)		
1.5.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников школы, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	по отдельному графику (ежеквартально)	директор, зам.дир. по УВР
1.6.	Разработка и внедрение образовательно-просветительских программ по вопросам предупреждения коррупции в школе	постоянно	директор, зам.дир. по УВР
1.7.	Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников школы	постоянно	директор
1.8.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников школы	Постоянно в соответствии с порядком уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников школы, к совершению - коррупционных правонарушений	директор
1.9.	Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления	по отдельному графику	директор, О.Б. зам.дир. по АХР
1.10.	Утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников школы, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершения коррупционных правонарушений	не позднее 1 марта года, следующего за отчетным	директор, зам.дир. по УВР, О.Б. зам.дир. по АХР
2. Обеспечение в школе, режима прозрачности при размещении заказов на			

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг			
2.1.	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами	по отдельному графику	зам.дир. по АХР
3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
3.1.	Размещение на официальном сайте школы, в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в организации	ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	зам.дир. по АХР