

**Перечень мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 30**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Директор
2.	Организация личного приема граждан директором	Каждый четверг с 15.00 до 18.00 ч.	Директор
3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающих комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор
4.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте образовательной организации о проводимых мероприятиях и других важных событиях		Члены комиссий
5.	Размещение на сайте ОО правовых актов анти коррупционного содержания	Постоянно	Заместители директора по УВР
<b>Исполнение законодательства РФ</b>			
1.	Исполнение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд (далее также размещение заказа), в том числе соблюдение единого порядка размещения заказов в целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, своевременного выполнения обязательств по оплате выполненных работ со стороны заказчика, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов	Постоянно	Директор  Заведующая хозяйством
2.	Осуществление надлежащего контроля исполнения муниципальных контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями муниципального контракта и не допускать приемку	Постоянно	Директор  Заведующая хозяйством

№п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	и оплату работ фактически не выполненных, а также не допускать приемку товара, не соответствующего условиям муниципального контракта, исключить при исполнении муниципальных контрактов нецелевого использования бюджетных средств		
3.	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств; законности формирования и расходования внебюджетных средств; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор  Заведующая хозяйством
4.	Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в учреждение оборудования		Члены комиссии по распределению стимулирующих выплат
5.	Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников учреждения. Предоставление сведений о заработной плате работников учреждения		
<b>Работа с кадрами. Основные меры по профилактике коррупции.</b>			
1.	Проведение разъяснительной работы с работниками ОУ: о недопустимости принятия подарков; по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Директор  Члены комиссии
2.	Усиление персональной ответственности работников на неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий		Члены комиссии
3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор