

**Перечень мероприятий по противодействию коррупции в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 4 г. Михайловска на 2020–2021 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности МКОУ СОШ № 4			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором МКОУ СОШ № 4 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 МКОУ СОШ № 4	Постоянно	Директор
3.	Активизация работы по организации органов самоуправления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор Члены комиссии
4.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте МКОУ СОШ № 4 о проводимых мероприятиях и других важных событиях		
5.	Размещение на сайте ОУ правовых актов антикоррупционного содержания	Постоянно	Члены комиссии
Исполнение законодательства РФ			
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 Члены комиссии
2.	Осуществление надлежащего контроля исполнения муниципальных контрактов поставщиками	Постоянно	Директор

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	(подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями муниципального контракта и не допускать приемку 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		Юрисконсульт
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 _____
4.	Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в учреждение оборудования		Главный бухгалтер
5.	Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников учреждения. Предоставление сведений о заработной плате работников учреждения		
Работа с кадрами. Основные меры по профилактике коррупции.			
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 Юрисконсульт
2.	Организация систематического контроля за порядком выдачи путёвок в загородные оздоровительные лагеря	Постоянно	Директор
3.	Усиление персональной ответственности работников МКОУ СОШ № 4 за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий		Члены комиссии
4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор _____