

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

с. Шуйское

От 29.12.2017

№ 196

Об утверждении Плана
противодействия коррупции
отдела образования
Междуреченского муниципального района
на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции отдела образования Междуреченского муниципального района на 2018 год (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования



Н.В. Тихоновская

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела образования
от 29.12.2017 № 196

Приложение

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

отдела образования Междуреченского муниципального района
на 2018 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение (наименование бюджетного учреждения области) (далее – учреждение)		
1.1.	Разработка , внесение изменений и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Главный специалист отдела
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	Постоянно	Главный специалист отдела
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении.	Постоянно	Работники отдела об- разования
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Главный специалист отдела
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Главный специалист отдела

1	2	3	4
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря	Главный специалист отдела
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	Главный специалист отдела
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Главный специалист отдела
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	В течение года по мере необходимости	Главный специалист отдела
3.3.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Заведующий отделом образования
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Главный специалист отдела
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Заведующий отделом образования
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Заведующий отделом образования
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заведующий отделом образования
	5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		

1	2	3	4
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Главный специалист отдела
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Главный специалист отдела
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.)	Постоянно	Главный специалист отдела
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Главный специалист отдела
5.5.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Главный специалист отдела
5.6.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении	К 1 декабря	Главный специалист отдела