



Приложение 1

к приказу от 11.01.2023 № 17-ОД

Утверждаю

О.В.Корнилова

директор

ПЛАН
по противодействию коррупции
в муниципальном автономном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5»
на 2023 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Ожидаемый результат |
|--|--|---|--|--|
| 2 | | | | |
| 1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности | | | | |
| 1.1 | Разработка (актуализация) локальных актов в сфере противодействия коррупции | Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции | Постоянно | Совершенствование организационных и иных механизмов противодействия коррупции |
| 1.2 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами РФ, Пермского края, муниципального образования «Чусовской городской округ», регламентирующими вопросы противодействия коррупции, и локальными актами учреждения в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции | Постоянно, при принятии акта, а также при приеме работника на работу | Своевременное ознакомление работников учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции |
| 1.3 | Разработка и реализация организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками учреждения ограничений, запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных | Ответственный за противодействие коррупции | Постоянно | Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции. | | | | Обеспечение своевременного предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, руководителем учреждения |
| 1.4 | Предоставление руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке и сроки, установленные законодательством. | Директор | В сроки, установленные законодательством | | |
| 1.5 | Осуществление мониторинга и анализа исполнения работниками учреждения обязанностей соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе реализации обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции | Ежегодно, до 31 декабря | | Повышение эффективности контроля за соблюдением работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечения таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. Обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. |
| | Обеспечение действия административных регламентов выполнения | Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции | В течение года | | |
| 2. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ и оказания услуг для нужд учреждения | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий гражданско-правовых договоров и контрактов | Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия» | Постоянно | | Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения |
| 2.2 | Анализ хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения использования бюджетных и внебюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения | Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия» | Постоянно | | Соблюдение принципа целевого и эффективного использования финансовых средств при осуществлении деятельности учреждения |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 2.3 | Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении закупок | Контрактный управляющий | Постоянно | Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения |
| 2.4 | Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения закупок | Контрактный управляющий | Постоянно | Повышение квалификации. Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения |
| 3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | | | | |
| 3.1 | Публикация и размещение на сайте, на стендах учреждения актуальной информации о ходе реализации антикоррупционных мероприятий, правовых актов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики | Директор, ответственное лицо за размещение информации | Постоянно, по мере поступления информации | Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности учреждения |
| 3.2 | Своевременное размещение информации о деятельности учреждения, плановых и фактических показателях предоставления муниципальных услуг на официальном сайте учреждения | Директор, ответственное лицо за размещение информации | Постоянно (в соответствии с установленными сроками размещения) | Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников учреждения |
| 3.3. | Расмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения | Директор | В установленные нормативными правовыми актами сроки | Проведение проверок по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения |
| 3.4 | Организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | Директор, заместитель директора | В течение года | Повышение грамотности работников в сфере антикоррупционного законодательства |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| 3.5 | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции. | Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции | При необходимости | Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников учреждения |
| 3.6 | Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы на заседаниях комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ | Комиссия по распределению стимулирующей части заработной платы | Один раз в квартал | Обеспечение прозрачности выплат стимулирующей части заработной платы |
| 4. Взаимодействие МАОУ «СОШ № 5» и родителей (законных представителей) обучающихся МАОУ «СОШ № 5» | | | | |
| 4.1 | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в МАОУ «СОШ № 5» | Директор, заместитель директора по УВР | В течение года | Обеспечение прозрачности приема обучающихся в МАОУ «СОШ № 5» |
| | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой МАОУ «СОШ № 5», качеством предоставляемых услуг | Заместитель директора по УВР | Май | |
| | Размещение на сайте ОУ ежегодного отчета о результатах самообследования | Директор | Апрель | |
| | Обеспечение функционирования сайта МАОУ «СОШ № 5», в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ № 582 от 10 июля 2013г. | Ответственный за сайт | В течении года | |
| | Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов | Директор, заместитель директора по УВР, руководитель ПШЭ | В период проведения государственной итоговой аттестации | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Совершенствование контроля за организацией и проведением Единого государственного экзамена:</p> <p>Организация информирования участников ЕГЭ и их родителей (законных представителей);</p> <p>определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; обеспечение ознакомления участников ЕГЭ с полученными ими результатами участие работников образовательных учреждений в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссии</p> | <p>Директор. Заместитель директора по УВР</p> | <p>В период проведения государственной итоговой аттестации</p> | |
| <p>Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем общем образовании</p> | <p>Директор, ответственный за заполнение аттестатов</p> | <p>В период подготовки и выдачи аттестатов</p> | |