Приложение № 2

к приказу № 286 от 26.05.2020

**План мероприятий**

**по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков МАОУ «СОШ № 43»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность) реализации\* | Ответственный за реализацию\* | Планируемый результат\* |
| Воспитательная и образовательная деятельность |
| 1 | Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в образовательную организацию в электронном и бумажном виде | Прием детей в образовательнуюорганизацию и переводучащихся | Прием детей вобразовательнуюорганизацию иперевод учащихся внарушение установленногонормативнымиправовыми актами илокальными актами порядка | ежемесячно | секретарь | Соответствие количества поданных заявлений в электронном виде и бумажном |
| Ежемесячное размещениеинформации на официальном сайте образовательнойорганизации о наличиисвободных мест | ежемесячно | секретарь | Обновление информации на официальном сайте образовательнойорганизации о наличиисвободных мест |
| Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию | После заседания комиссии  | Зам. директора по УР | Наличие протоколов |
| Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации | После издания приказа о приеме на обучение | Зам. директора по УР | Наличие протоколов |
| 2 | Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации | Зачисление детей в образовательнуюорганизацию дополнительногообразования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (дляорганизаций дополнительногообразования) | Зачисление детей вобразовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансированиядополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовымиактами и локальными актами порядка | Сентябрь | Зам. директора по ВР | Наличие информации на сайте |
| Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме вобразовательную организациипосредством информационныхсистем государственных(муниципальных) услугРеспублики Коми | октябрь | Зам. директора по ВР | Приказ о результатах мониторинга |
| 3 | Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгойотчетности | Учет,заполнение и выдачадокументов государственного образца | Нарушение порядка учета,заполнения и выдачидокументов государственного образца | июнь | Зам. директора по УР | Наличие протоколов |
| Назначение ответственного за заполнение документов государственного образца | май | Зам. директора по УР | Наличие приказа о назначении ответственного |
| Заполнение базы РНИС | Июнь - август | Зам. директора по УР | 100% заполнения |
| 4 | Осуществление контроля за составлением и заполнениемдокументов, справок,отчетности | Составление, заполнениедокументов, справок,отчетности | Составление и заполнениедокументов, справок,отчетности с искажением,сокрытием отражаемыхсведений | Январь, май | директор | Приказ о результатах выборочного контроля |
| 5 | Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся | Оказание образовательных услуг | Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся | ежемесячно | Зам.директора по УР | Приказ о результатах проверки электронного журнала |
| Необеспечение качестваобучения в рамках реализации основных образовательных программ | ежемесячно | Зам.директора по УР | Приказ о результатах проверки электронного журнала |
| 6 | Осуществление контроля со стороны директораза проведением опроса и егорезультатами | Проведение ежегодного опросародителей(законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг) | Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг) | апрель | Зам. директора по ВР | Обсуждение результатов опроса на Совете родителей |
| Проведение анкетирования в электронном виде | Апрель  | Зам. директора по ВР | Обсуждение результатов опроса на Совете родителей |
| 7 | Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю | Предоставление общественности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации по самообследованияобразовательной организации | До 20.04. | Директор, заместители директора | Размещение самообследования на сайте |
| 8 | Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевымиспользованиемпредоставляемых субсидий  | Реализация мероприятий государственной и территориальнойпрограмм по развитиюсистемысоциальной поддержки учащихся | Подготовка документации, устанавливающейнеобоснованноепреимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособийорганизации питания идругих льгот | По требованию | Директор, главный бухгалтер | Предоставление отчетов  |
| Осуществление контроля за деятельностьюкомиссий по назначению ивыплате пособий | ежемесячно | Ответственный за питание | Предоставление отчетов |
| 9 | Осуществление контроля образовательной организации за проводимой работой, в том числе предоставлениеотчетностив вышестоящие органы | Постановка учащихся напрофилактический учет | Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственногоподдержания видимостивысоких результатов своей работы | ежемесячно | Зам. директора по ВР | Предоставление отчетов и информаций |
| Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами,общественными организациями и средствами массовой информации |
| 10 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Взаимодействие с государственными, муниципальными,контрольно-надзорными органами,общественными организациями исредствамимассовойинформации | Получение личной выгоды, в том числе получениеположительных актов порезультатам проведенных проверок | 2 раза в год | директор | Протоколы производственных совещаний |
| Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции | При выявлении фактов | Директор,рабочая группа |  |
| Оказание муниципальных услуг |
| 11 | Ведение электронной приемной | Предоставление муниципальных услуг | Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг | постоянно | секретарь | Фиксация в журнале обращений |
| Проведение работы по разъяснению разъяснение работникамрегламента предоставлениямуниципальных услуг | постоянно | директор |  |
| Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными |
| 12 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Работа со служебной информацией, конфиденциальнымиданными, в том числе с персональнымиданными | Нарушение требованийзаконодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальнымиданными, в том числес персональными данными | 1 раз в год | директор | Протокол производственного совещания |
| Управление персоналом |
| 13 | Проведение анализапрофессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования,опыта работы и ихсоответствия предлагаемойвакантной должности | Оформление трудовыхотношений | Заинтересованность вполучении незаконноговознаграждения заустановление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу | 1 раз в год | Комиссия по противодействию коррупции | Протокол рассмотрения |
| Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов | 1 раз в год | Комиссия по противодействию коррупции | Протокол рассмотрения |
| Проведение собеседования при приеме на работу | По мере необходимости | Директор, заместители директора | Установление отсутствия коррупционных рисков |
| Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | 1 раз в год | Ответственный за работу по противодействию коррупции | Протокол рассмотрения |
| 14 | Осуществление контроля со стороны директора за подготовкой кадровыхдокументов в отношенииработников | Подготовка кадровыхдокументов в отношенииработников | Искажение данных приподготовке кадровыхдокументов в отношенииработников (аттестацияработников; получениемработникамипредусмотренныхзаконодательством льгот;подготовка наградногоматериала на присвоениеработникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград) | постоянно | директор | Предупреждение и устранение нарушений |
| Ведение протоколов заседания Педагогического совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельностикандидатов  | постоянно | Директор  | Протоколы педсоветов |
| 15 | Проведение анализапрофессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемойвакантной должности | Кадровые перемещения | Заинтересованность в получении незаконноговознаграждения заосуществлениенеобъективных кадровыхперемещений | По мере необходимости | Директор, заместители директора |  |
| Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов | По мере необходимости | Председатель комиссии | Протокол |
| 16 | Комиссионная проверка знаний, требований охраны труда | Проверка знаний по охране труда | Нарушение порядкапроведения обучения по охране труда | 1 раз в 3 года | Зам директора по БЖД | Протоколы |
| Осуществление контроля со стороны директора за деятельностьюкомиссии по проверке знаний, требований охраны труда | 1 раз в год | Зам директора по БЖД | Соблюдение требований |
| 17 | Комиссионное рассмотрениевопроса установлениястимулирующих выплат ивознаграждений работникам | Оплата труда | Неправомерное назначение выплат работникам | ежемесячно | директор | Протоколы |
| Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам | ежемесячно | директор | Соблюдение требований |
| Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | 1 раз в год | директор | Протоколы производственных совещаний |
| 18 | Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов | Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности | Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников,подлежащих обязательнойаттестации в соответствии с требованиямизаконодательстваРоссийской Федерации) | По мере необходимости | Зам. директора, курирующий вопросы аттестации | Протоколы  |
| Экономика и финансы |
| 19 | Ревизионный контроль со стороны Учредителя | Принятие решений об использовании бюджетных средств | Нецелевое использование бюджетных средств | 1 раз в 3 года | Главный бухгалтер | Акт |
| Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | 1 раз в год | директор | Протоколы производственных совещаний |
| 20 | Назначение ответственного лица за реализацию платныхобразовательных услуг | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | Нарушение порядкапривлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности,спонсорской помощи,пожертвование дляосуществления уставнойдеятельности | ежегодно | директор | приказ |
| Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоровпожертвования | По мере необходимости | Главный бухгалтер | договора |
| Предоставление ежегодной отчетности | Отчеты в УО | Главный бухгалтер |  |
| Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств | 1 раз в год | Зам. по ВР | Приказ об итогах |
| Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | 1 раз в год | директор | Протоколы производственных совещаний |
| 21 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Нарушение порядкарегистрации материальных ценностей и ведения базданных материальных ценностей | 1 раз в год | директор | Протоколы производственных совещаний |
| Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование |
| 22 | Направление в адрес Учредителя информации о потенциальных арендаторах, ссудополучателях в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжениямуниципальным имуществом | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | Нарушение порядкараспоряжения имуществом | По мере необходимости | Зам. директора по АХР | Соблюдение законодательства |
| Рассмотрение установленной законодательством процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование | По мере необходимости | Зам. директора по АХР | Соблюдение законодательства |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств | Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора | Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды ибезвозмездного пользования, заключение договоров,приемка имущества после окончания действия договора | 1 раз в год | директор | Протокол административного совещания |
| Ротация членов комиссии посписанию | 1 раз в год | директор | Приказ об утверждении состава комиссии |
| Проведениеинвентаризации имущества | 1 раз в год | директор | Приказ об итогах инвентаризации |
| Закупки |
| 24 | Проведение анализа рынка | Формирование плана-графика закупоктоваров, работ, услуг | Нарушение условий приформировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| 25 | Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений | Ведение преддоговорной работы | Заключение прямых договоров и переговорыс потенциальным участником закупки | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| 26 | Привлечение к проверкедокументации специалистов Учредителя | Составление документации об осуществлении закупки | Ограничение круга лицпотенциальных участников закупки | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком(подрядчиком, исполнителем)документации | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Протоколы заседания комиссии |
| 27 | Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц | Рассмотрение заявок(документов) | Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов) | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| 28 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Заключение контракта(договора) на выполнение определенного вида работ | Заключение контракта(договора) с подряднойорганизацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |
| 29 | Комиссионный прием результатов выполненных работ(поставленных товаров,оказанных услуг) | Приемка результатов выполненных работ(поставленных товаров,оказанных услуг), несоответствующих условиямзаключенных контрактов (договоров) | Подписание акта приемкитоваров, работ, услугпредставителем исполнителя по контракту (договору) свыявленными нарушениями | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Акты выполненных работ |
| 30 | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов | Ведение претензионной работы | Не направление претензиипоставщику, подрядчику,исполнителю | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |