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 образовательную  организацию и перевод  учащихся | Прием детей в  образовательную  организацию и  перевод учащихся в  нарушение установленного  нормативными  правовыми актами и  локальными актами порядка | ежемесячно | секретарь | Соответствие количества поданных заявлений в электронном виде и бумажном |
| Ежемесячное размещение  информации на официальном сайте образовательной  организации о наличии  свободных мест | ежемесячно | секретарь | Обновление  информации на официальном сайте образовательной  организации о наличии  свободных 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 образовательную  организацию дополнительного  образования в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования (для  организаций дополнительного  образования) | Зачисление детей в  образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонифицированного финансирования  дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми  актами и локальными актами порядка | Сентябрь | Зам. директора по ВР | Наличие информации на сайте |
| Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в  образовательную организации  посредством информационных  систем государственных  (муниципальных) услуг  Республики 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 строгой  отчетности | Учет,  заполнение и выдача  документов государственного образца | Нарушение порядка учета,  заполнения и выдачи  документов 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 заполнением  документов, справок,  отчетности | Составление, заполнение  документов, справок,  отчетности | Составление и заполнение  документов, справок,  отчетности с искажением,  сокрытием отражаемых  сведений | 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 качества  обучения в рамках реализации основных образовательных программ | ежемесячно | Зам.директора по УР | Приказ о результатах проверки электронного журнала |
| 6 | Осуществление контроля со стороны директора  за проведением опроса и его  результатами | Проведение ежегодного опроса  родителей  (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 самообследования  образовательной организации | До 20.04. | Директор, заместители директора | Размещение самообследования на сайте |
| 8 | Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым  использованием  предоставляемых субсидий | Реализация мероприятий государственной и территориальной  программ по развитию  системы  социальной поддержки учащихся | Подготовка документации, устанавливающей  необоснованное  преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий  организации питания и  других льгот | По требованию | Директор, главный бухгалтер | Предоставление отчетов |
| Осуществление контроля за деятельностью  комиссий по назначению и  выплате пособий | ежемесячно | Ответственный за питание | Предоставление отчетов |
| 9 | Осуществление контроля образовательной организации за проводимой работой, в том числе предоставление  отчетности  в вышестоящие органы | Постановка учащихся на  профилактический учет | Не осуществление постановки на профилактический учет в целях искусственного  поддержания видимости  высоких 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 и  средствами  массовой  информации | Получение личной выгоды, в том числе получение  положительных актов по  результатам 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 работникам  регламента предоставления  муниципальных 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, конфиденциальными  данными, в том числе с персональными  данными | Нарушение требований  законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными  данными, в том числе  с персональными данными | 1 раз в год | директор | Протокол производственного совещания |
| Управление персоналом | | | | | | |
| 13 | Проведение анализа  профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования,  опыта работы и их  соответствия предлагаемой  вакантной должности | Оформление трудовых  отношений | Заинтересованность в  получении незаконного  вознаграждения за  установление 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 кадровых  документов в отношении  работников | Подготовка кадровых  документов в отношении  работников | Искажение данных при  подготовке кадровых  документов в отношении  работников (аттестация  работников; получением  работниками  предусмотренных  законодательством льгот;  подготовка наградного  материала на присвоение  работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград) | постоянно | директор | Предупреждение и устранение нарушений |
| Ведение протоколов заседания Педагогического совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности  кандидатов | постоянно | Директор | Протоколы педсоветов |
| 15 | Проведение анализа  профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой  вакантной должности | Кадровые перемещения | Заинтересованность в получении незаконного  вознаграждения за  осуществление  необъективных кадровых  перемещений | 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 порядка  проведения обучения по охране труда | 1 раз в 3 года | Зам директора по БЖД | Протоколы |
| Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью  комиссии по проверке знаний, требований охраны труда | 1 раз в год | Зам директора по БЖД | Соблюдение требований |
| 17 | Комиссионное рассмотрение  вопроса установления  стимулирующих выплат и  вознаграждений 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 обязательной  аттестации в соответствии с требованиями  законодательства  Российской 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 платных  образовательных услуг | Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | Нарушение порядка  привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности,  спонсорской помощи,  пожертвование для  осуществления уставной  деятельности | ежегодно | директор | приказ |
| Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров  пожертвования | 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 порядка  регистрации материальных ценностей и ведения баз  данных 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 распоряжения  муниципальным имуществом | Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка | Нарушение порядка  распоряжения 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 и  безвозмездного пользования, заключение договоров,  приемка имущества после окончания действия договора | 1 раз в год | директор | Протокол административного совещания |
| Ротация членов комиссии по  списанию | 1 раз в год | директор | Приказ об утверждении состава комиссии |
| Проведение  инвентаризации имущества | 1 раз в год | директор | Приказ об итогах инвентаризации |
| Закупки | | | | | | |
| 24 | Проведение анализа рынка | Формирование плана-графика закупок  товаров, работ, услуг | Нарушение условий при  формировании 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 переговоры  с 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 проверке  документации специалистов Учредителя | Составление документации об осуществлении закупки | Ограничение круга лиц  потенциальных 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 подрядной  организацией, 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 условиям  заключенных контрактов (договоров) | Подписание акта приемки  товаров, работ, услуг  представителем исполнителя по контракту (договору) с  выявленными 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 претензии  поставщику, подрядчику,  исполнителю | По мере необходимости | Конкурсный управляющий | Соблюдение законодательства |