

Приложение к приказу
 МАОУ СОШ №9
 от 23.08.2019 № 71 - О



План
 реализации антикоррупционных мероприятий
 МАОУ СОШ №9
 на 2019-2021 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Нормативное обеспечение деятельности			
1	Издание приказа о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных правонарушений в Образовательной организации.	до 01.10.2019	Директор
2	Актуализация и утверждение локального нормативного акта – Антикоррупционной политики Образовательной организации.	до 01.01.2019	Директор
3	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников.	до 01.01.2019	Директор
4	Актуализация и утверждение локального нормативного акта – Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в Образовательной организации.	до 01.10.2019	Директор
5	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Положения о конфликте интересов в Образовательной организации.	до 01.10.2019	Директор
6	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Перечня типовых ситуаций конфликта интересов в Образовательной организации.	до 01.10.2019	Директор

7	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Образовательной организации.	до 01.10.2019	Директор
8	Разработка и утверждение локального нормативного акта – Положения о подарках и знаках делового гостеприимства в Образовательной организации.	до 01.12.2019	Директор
9	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.	при заключении новых трудовых договоров, при очередном внесении изменений в трудовые договоры	Специалист по кадрам
10	Закрепление в должностных инструкциях работников, ответственных за противодействие коррупции в Образовательной организации, специальных должностных обязанностей.	до 01.12.2019	Специалист по кадрам
11	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов путем привлечения специалистов, обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления Образовательной организацией (по компетенции), Советом родительской общественности, профсоюзным комитетом Образовательной организации.	при подготовке и принятии локальных нормативных актов	Директор
Введение и обеспечение специальных антикоррупционных процедур			
12	Обеспечение работы комиссии по урегулированию конфликта интересов.	постоянно	Заместитель директора
13	Обеспечение работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	постоянно	Заместитель директора
14	Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с установленными критериями эффективности и результативности труда работников Образовательной организации.	постоянно	Директор
15	Изменение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам Образовательных организаций.	не реже 1 раза в год	Директор

16	Введение и обеспечение процедуры уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.	не позднее 01.10.2019	Директор, Заместитель директора
17	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при приеме на работу в Образовательную организацию путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	не позднее 01.10.2019	Директор, Заместитель директора
18	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при переводе работника на новую должность путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	не позднее 01.10.2019	Директор, Заместитель директора
19	Введение и обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов при оказании педагогическим работником Образовательной организации платных образовательных услуг обучающимся Образовательной организации путем заполнения и подачи декларации о конфликте интересов.	не позднее 01.10.2019	Директор, Заместитель директора
20	Обеспечение процедуры раскрытия сведений о конфликте интересов работниками Образовательной организации в период выполнения должностных обязанностей путем подачи уведомления о конфликте интересов.	постоянно	Директор, Заместитель директора
Антикоррупционные процедуры при осуществлении закупочной деятельности			
21	Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки.	В сроки, установленные законодательством	Директор Главный бухгалтер
22	Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Образовательной организации внутри Образовательной организации.	постоянно при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Директор Главный бухгалтер
23	Обеспечение одобрения крупной сделки, а также сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, Наблюдательным советом Образовательной организации.	в случае установления заинтересованности в совершении сделки/ в случае совершения крупной сделки	Директор Главный бухгалтер

24	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
Обучение и информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками			
25	Ознакомление работников Образовательной организации под роспись с нормативными документами, локальными нормативными актами Образовательной организации, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Образовательной организации.	при приеме на работу, а также в течение 10 дней со дня издания (утверждения, изменения) документов	Специалист по кадрам
26	Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о наличии конфликта интересов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Специалист по кадрам
27	Разъяснительная работа с работниками в части исключения и недопущения фактов сбора денежных средств на нужды Образовательной организации с родителей, (законных представителей) обучающихся.	при приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Директор Специалист по кадрам
28	Обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (из числа работников Образовательной организации), членов комиссии по урегулированию конфликта интересов, административно-хозяйственного персонала, лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Образовательной организации.	ежегодно не менее чем одного члена из каждой комиссии, одного сотрудника	Директор
Информационно-разъяснительная работа по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении с родителями (законными представителями) обучающихся			
29	Доведение до родителей (законных представителей) обучающихся информации о противодействии коррупции в Образовательной организации, о локальных нормативных актах, устанавливающих порядок привлечения добровольных пожертвований в	постоянно	Заместитель директора

	Образовательной организации, путем размещения на сайте Образовательной организации, а также на информационных стендах (стойках).		
30	Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) обучающихся на родительских собраниях по вопросам недопустимости принятия (дарения) подарков работникам Образовательной организации, сбора денежных средств на нужды Образовательной организации.	не реже 1 раза в год	Заместитель директора Классные руководители
31	Регулярное оформление и обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции.	постоянно	Заместитель директора
32	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководителем Образовательной организации в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с коррупционными правонарушениями.	не реже 2-х раз в год	Директор
Осуществление внутреннего контроля и аудита			
33	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, соблюдения Учетной политики Образовательной организации.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
34	Обеспечение контроля за предоставлением Образовательной организацией льгот и компенсаций, установленных законодательством РФ, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами (льгот и компенсаций за питание обучающихся).	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
35	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением муниципального задания путем составления отчетов.	ежеквартально в соответствии с муниципальными правовыми актами	Заместитель директора

36	Обеспечение систематического и надлежащего контроля за выполнением Плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации путем составления отчетов и рассмотрения Наблюдательным советом.	ежеквартально в соответствии с законодательством	Главный бухгалтер
37	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи Образовательной организации, бухгалтерским учетом добровольных пожертвований.	в соответствии с Планом внутреннего финансового контроля	Комиссия по внутреннему финансовому контролю
38	Контроль за соблюдением правил и порядка приема обучающихся в Образовательную организацию, в том числе предоставлением льгот и преимуществ при приеме в Образовательную организацию путем проведения выборочной проверки.	не реже 2 раз в год	Лица, назначенные приказом директора
39	Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности работников Образовательной организации.	ежемесячно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат (премий) работникам
Обеспечение открытости и доступности к информации о деятельности учреждения			
40	Обеспечение функционирования официального сайта Образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством, своевременное размещение на сайте информации и документов.	постоянно	Ответственные лица, назначенные приказом руководителя
41	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Образовательную организацию, путем размещения информации и документов на сайте Образовательной организации, информационных стендах, организации личного приема.	постоянно	Заместитель директора
42	Размещение на сайте Образовательной организации отчета о деятельности Образовательной организации, отчета об использовании закрепленного за Образовательной организацией имущества. Опубликование отчета в средствах массовой информации, определенных учредителем.	ежегодно, в сроки, установленные законодательством	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер
43	Обеспечение приёма обращений граждан, в том числе о фактах коррупционных проявлений, в электронной форме посредством официального сайта Образовательной организации.	постоянно	Заместитель директора

44	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Образовательной организации, в установленные действующим законодательством порядке и сроки.	Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Директор
45	Подготовка и размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте Образовательной организации.	не позднее 31 марта года, следующего за отчетным	Директор заместитель директора Главный бухгалтер

Лист ознакомления с приказом от _____ № _____ :

[illegible]