МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. НАКОРЯКОВО

УТВЕРЖДЕНО

 Приказом директора

МКОУ СОШ с.Накоряково

 от «03» сентября 2022 года № 27

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МКОУ СОШ с.Накоряково

 на 2022 – 2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие по минимизациикоррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность)реализации | Ответственный зареализацию | Планируемый результат |
| **Воспитательная и образовательная деятельность** |
| 1. | Проведение внутреннегомониторинга Соотношения поданных заявлений на прием детей в МКОУ СОШ с.Накоряково в электронноми бумажном виде | Прием детей в МКОУ СОШ с.Накоряково и перевод учащихся | Прием детей в МКОУ СОШ с.Накоряково и перевод учащихся в нарушениеустановленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | постоянно | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и доступности информации о поданныхзаявлениях на прием в МКОУ СОШ с.Накоряково |
| Периодическое размещение информации на официальном сайтеобразовательной организации о наличии свободных мест |
| Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в Образовательнуюорганизацию |
| Размещение информации о порядкезачисления в МКОУ СОШ с.Накоряково на сайте школы |
| 2. | Ведение протоколов заседания | Учет, заполнение и | Нарушение порядка | постоянно | директор, | Обеспечение |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | комиссии по проверке данных, вносимых в документыгосударственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности | выдачадокументов государственного образца | учета,заполнения и выдачи документовгосударственного образца |  | заместитель директора | объективности и прозрачностипроцедуры проверке данных, вносимых в документыгосударственного образца |
| Назначение ответственного за заполнение документовгосударственного образца |
| 3. | Осуществление контроля за составлением и заполнениемдокументов, справок, отчетности | Составление, заполнениедокументов,справок, отчетности | Составление и заполнение документов, справок,отчетности с искажением, сокрытием отражаемыхсведений | постоянно | директор, заместитель директора | Отсутствие в документах,справках, отчетностиискаженной информации |
| 4. | Осуществление контроля состороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся | Оказание образовательных услуг | Необоснованноевыставление оценок отдельным учащимся | постоянно | директор, заместитель директора | Обеспечениекачества обучения в рамках реализации основныхобразовательных программ, объективности в оценивании образовательных результатовучащихся |
| 5. | Предоставление отчета опроведении самообследования на согласованиеУчредителю | Предоставление общественности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации посамообследования образовательной организации | постоянно | директор | Обеспечение открытости и прозрачности деятельностиотсутствие в отчете недостовернойинформации |
|  | **Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами,****общественными организациями и средствами массовой информации** |
| 6. | Рассмотрение вопросов исполнения Действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях,в том числе с участием представителей | Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно- надзорнымиорганами, | Получение личной выгоды, в том числеполучение положительных актов по результатам проведенныхпроверок | при выявлении фактов | директор, заместитель директора | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правоохранительных органов | общественными организациями и средствамимассовой информации |  |  |  |  |
| Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции |
| **Оказание муниципальных услуг** |
| 7. | Ведение электронной приемной | Предоставление муниципальных услуг | Нарушениеустановленного регламента предоставления муниципальныхуслуг | постоянно | директор, заместитель директора | Повышение доступностиуслуг для граждан, оптимизация процедурыпредоставления услуг |
| Проведение работы по разъяснению работникам регламента предоставления муниципальныхуслуг |
| **Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными,****в том числе с персональными данными** |
| 8. | Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией,конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях | Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числес персональными данными | Нарушение требованийзаконодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальнымиданными, в том числе с персональными данными | постоянно | директор | Повышение правовой информированности работников обадминистративной и уголовнойответственности за нарушения в области защитыконфиденциальной информации и персональныхданных |
| **Управление персоналом** |
| 9. | Проведение анализапрофессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствияпредлагаемой вакантной должности | Оформление трудовых отношений | Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения заустановление необоснованныхпреимуществ (исключений) при приеме на работу | при приеме на работу | директор, заместитель директора | Обеспечение соответствияпрофессиональной компетенции работникатребованиям занимаемой должностиПредупреждение возникновения |
| 10. | Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможноговозникновения конфликта интересов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проведение собеседования приприеме на работу |  |  |  |  | конфликта интересов |
| 11. | Комиссионное рассмотрение вопроса установлениястимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Оплата труда | Неправомерное назначение выплатработникам | постоянно | члены комиссии | Обеспечение объективности и открытости при установлениистимулирующих выплат и вознагражденийработникам |
|  | Осуществление контроля состороны директора за начислением заработной платы работникам | постоянно | директор | Предупреждение неправомерного назначения выплатработникам |
| 12. | Комиссионное проведениеаттестации, в том числе с участием независимыхэкспертов | Проведениеаттестации на соответствие занимаемойдолжности | Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательнойаттестации в соответствии с требованиямизаконодательства Российской Федерации) | при проведении аттестации | члены комиссии | Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведенииаттестации |
| **Закупки** |
| 13. | Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг | Нарушение условийпри формировании плана - графиказакупок товаров, работ, услуг | постоянно | директор, специалист по закупкам | Обеспечение гласности и прозрачностиинформации, а также обеспечение конкуренциии профессионализма заказчиков |
| Проведение анализа рынка |
| Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации. | Составление документацииоб осуществлении закупки | Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки. | постоянно | директор, специалист по закупкам | Обеспечение объективности и гласности при рассмотрениидокументации |