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 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 МКОУ СОШ с.Накоряково в электронном  и бумажном виде | Прием детей в МКОУ СОШ с.Накоряково и перевод учащихся | Прием детей в МКОУ СОШ с.Накоряково и перевод учащихся в нарушение  установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка | постоянно | директор, заместитель директора | Обеспечение открытости и доступности информации о поданных  заявлениях на прием в МКОУ СОШ с.Накоряково |
| Периодическое размещение информации на официальном сайте  образовательной организации о наличии свободных мест |
| Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в Образовательную  организацию |
| Размещение информации о порядке  зачисления 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 документы  государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности | выдача  документов государственного образца | учета,  заполнения и выдачи документов  государственного образца |  | заместитель директора | объективности и прозрачности  процедуры проверке данных, вносимых в документы  государственного образца |
| Назначение ответственного за заполнение документов  государственного образца |
| 3. | 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 | постоянно | директор, заместитель директора | Отсутствие в документах,  справках, отчетности  искаженной информации |
| 4. | Осуществление контроля со  стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся | Оказание образовательных услуг | Необоснованное  выставление оценок отдельным учащимся | постоянно | директор, заместитель директора | Обеспечение  качества обучения в рамках реализации основных  образовательных программ, объективности в оценивании образовательных результатов  учащихся |
| 5. | Предоставление отчета о  проведении самообследования на согласование  Учредителю | Предоставление общественности отчета о проведении самообследования | Предоставление недостоверной информации по  самообследования образовательной организации | постоянно | директор | Обеспечение открытости и прозрачности деятельности  отсутствие в отчете недостоверной  информации |
|  | **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- надзорными  органами, | Получение личной выгоды, в том числе  получение положительных актов по результатам проведенных  проверок | при выявлении фактов | директор, заместитель директора | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правоохранительных органов | общественными организациями и средствами  массовой информации |  |  |  |  |
| Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции |
| **Оказание муниципальных услуг** | | | | | | |
| 7. | Ведение электронной приемной | Предоставление муниципальных услуг | Нарушение  установленного регламента предоставления муниципальных  услуг | постоянно | директор, заместитель директора | Повышение доступности  услуг для граждан, оптимизация процедуры  предоставления услуг |
| Проведение работы по разъяснению работникам регламента предоставления муниципальных  услуг |
| **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 числе  с персональными данными | Нарушение требований  законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными  данными, в том числе с персональными данными | постоянно | директор | Повышение правовой информированности работников об  административной и уголовной  ответственности за нарушения в области защиты  конфиденциальной информации и персональных  данных |
| **Управление персоналом** | | | | | | |
| 9. | 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 | при приеме на работу | директор, заместитель директора | Обеспечение соответствия  профессиональной компетенции работника  требованиям занимаемой должности  Предупреждение возникновения |
| 10. | Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного  возникновения конфликта интересов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проведение собеседования при  приеме на работу |  |  |  |  | конфликта интересов |
| 11. | Комиссионное рассмотрение вопроса установления  стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Оплата труда | Неправомерное назначение выплат  работникам | постоянно | члены комиссии | Обеспечение объективности и открытости при установлении  стимулирующих выплат и вознаграждений  работникам |
|  | Осуществление контроля со  стороны директора за начислением заработной платы работникам | постоянно | директор | Предупреждение неправомерного назначения выплат  работникам |
| 12. | 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) | при проведении аттестации | члены комиссии | Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику при проведении  аттестации |
| **Закупки** | | | | | | |
| 13. | Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта | Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг | Нарушение условий  при формировании плана - графика  закупок товаров, работ, услуг | постоянно | директор, специалист по закупкам | Обеспечение гласности и прозрачности  информации, а также обеспечение конкуренции  и профессионализма заказчиков |
| Проведение анализа рынка |
| Комиссионное рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации. | Составление документации  об осуществлении закупки | Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки. | постоянно | директор, специалист по закупкам | Обеспечение объективности и гласности при рассмотрении  документации |