

Приложение 1  
к приказу от 10.01.2023г  
Утверждаю:  
В.М.Максимова

Директор



**ПЛАН**  
**По противодействию коррупции в МАОУ «СУВУ №14 «Подросток»**  
**на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
<b>1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>				
1.1.	Разработка нормативных документов по противодействию коррупции в МБОУ "СУВУ №14 "Подросток"	Директор	Постоянно	Совершенствование правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции
1.2.	Ознакомление работников СУВУ с нормативными правовыми актами РФ, Пермского края, ЧГО, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	Директор	Постоянно, при принятии акта , приеме работника на работу	Своевременное ознакомление работников СУВУ с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников по вопросам противодействия коррупции
1.3.	Разработка и реализация организационных, разъяснительных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных	Ответственный за противодействие коррупции	Постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции

	законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.			
1.4	Предоставление руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в порядке и сроки, установленные законодательством.	Директор	В сроки, установленные законодательством	Обеспечение своевременного предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, руководителем учреждения
1.5	Осуществление мониторинга и анализа исполнения работниками учреждения обязанностей соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции, в том числе реализации обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Повышение эффективности контроля за соблюдением работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечения таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. Обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
	Обеспечение действия административных регламентов выполнения	Директор, заместитель директора, ответственный за противодействие коррупции	В течение года	

## 2. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ и оказания услуг для нужд учреждения

2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий гражданско-правовых договоров и контрактов	Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия»	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
2.2	Анализ хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения использования бюджетных и внебюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения	Директор, бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия»	Постоянно	Соблюдение принципа целевого и эффективного использования финансовых средств при осуществлении деятельности учреждения

2.3	Реализация системы мер по противодействию коррупции при размещении закупок	Контрактный управляющий	Постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
2.4	Участие в семинарах и консультациях по вопросам оформления конкурсной документации для размещения закупок	Контрактный управляющий	Постоянно	Повышение квалификации. Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения</b>				
3.1	Публикация и размещение на сайте, на стендах учреждения актуальной информации о ходе реализации антикоррупционных мероприятий, правовых актов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики	Директор, ответственное лицо за размещение информации	Постоянно, по мере поступления информации	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности учреждения
3.2	Своевременное размещение информации о деятельности учреждения, плановых и фактических показателях предоставления муниципальных услуг на официальном сайте учреждения	Директор, ответственное лицо за размещение информации	Постоянно (в соответствии с установленными сроками размещения)	Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников учреждения
3.3.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений физических и юридических лиц, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения	Директор	В установленные нормативными правовыми актами сроки	Проведение проверок по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов о коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками учреждения
3.4	Организация выступления работников правоохранительных органов перед сотрудниками по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	Директор, заместитель директора	В течение года	Повышение грамотности работников в сфере антикоррупционного законодательства

3.5.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции	Директор зам. директора ответственный за противодействие коррупции	При необходимости	Обеспечение прозрачности деятельности сотрудников СУВУ
3.6.	Распределение выплат стимулирующего характера педагогическим работникам школы на заседаниях комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	Рабочая группа	Один раз в полугодие	Обеспечение прозрачности выплат стимулирующей части з/п
<b>4. Взаимодействие МАОУ «СУВУ №14 «Подросток» и родителей (законных представителей) обучающихся СУВУ</b>				
4.1.	Информирование родителей(законных представителей) о правилах приема в МАОУ «СУВУ №14 «Подросток»	Директор зам. директора	В течение года	Обеспечение информированности родителей(законных представителей)
4.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности работой СУВУ, качеством предоставляемых услуг	Директор зам. директора	Май	Определение степени удовлетворенности работой СУВУ, качеством предоставляемых услуг родителей(законных представителей)
4.3.	Размещение на сайте ОУ ежегодного отчета о результатах самообследования	Директор	Апрель	Обеспечение прозрачности деятельности СУВУ
4.4.	Обеспечение функционирования сайта СУВУ в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», Постановления Правительства РФ №582 от 10.07.2013г	Ответственный за сайт	В течение года	Обеспечение прозрачности деятельности СУВУ
4.5.	Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов	Директор зам. директора	В период проведения ГИА	

4.6.	Совершенствование контроля за организацией и проведением ГИА.	Директор зам. директора	В период проведения ГИА	Своевременное информирование участников ГИА
4.7.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании	Директор. Ответственный за заполнение аттестатов	В период подготовки и выдачи аттестатов	Соблюдение правил учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца об основном общем образовании