

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ №21 им.

В. Овсянникова-Заярского»

О.А. Рыхтик

Приказ от 2025 № 8

**Комплексный план мероприятий  
МБОУ «СШ №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского» по  
профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений  
на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
<b>I. Меры по нормативно-правовому обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
1.1	Рассмотрение проектов локальных актов на предмет коррупционной составляющей	Директор, заместители директора по УР, юриисконсульт	Ежеквартально
1.2	Рассмотрение действующих локальных актов на предмет коррупционной составляющей	Юриисконсульт	Ежеквартально
1.3.	Включение представителей родительской общественности в составы коллегиальных органов школы по подготовке проектов локальных актов, решений директора школы, затрагивающих права и законные интересы участников образовательного процесса, или приглашение их на заседания, касающиеся указанных вопросов	Заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	По мере необходимости
1.4.	Размещение на официальном сайте школы проектов регламентов, разработанных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ответственный за сайт школы	По мере необходимости

## II. Анतिकоррупционной экспертизы локальных актов

2.1	Анализ и обобщение результатов проведения антикоррупционной экспертизы (выявляемых коррупционных факторов) проектов локальных актов	Заместители директора по УР, юристконсульт	В сроки, утвержденные планами мониторинга право применения нормативных правовых актов
2.2	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в силу решений судов о признании незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц	Директор, заместители директора по УР, юристконсульт	По мере необходимости

## III. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)

3.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	Юристконсульт	В течение года
3.2	Осуществление контроля за соблюдением законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Главный бухгалтер, юристконсульт	В течение года
3.3.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, включая анализ исполнения контрактов, заключенных по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами	Главный бухгалтер, юристконсульт	На 1 января и 1 июля

3.4.	Содействие в проведении антикоррупционного мониторинга, антикоррупционной пропаганды и иных мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в школе	Заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	В течение года
3.5.	Проведение мониторинга эффективности работы организации и целевого использования имущества	Заместители директора по АХР, главный бухгалтер	Ежеквартально
3.6.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	Директор, заместители директора по УР, юрисконсульт	По мере необходимости
3.7.	Организация и проведение инвентаризации школьного имущества	Заместители директора по АХР, главный бухгалтер	Один раз в год на 1 ноября
3.8.	Участие ответственных лиц за организацию работы в сфере размещения муниципального заказа в семинарах по соблюдению законодательства Российской Федерации о размещении заказов	Главный бухгалтер, юрисконсульт	В течение года
3.10.	Проведение внутренних проверок эффективности расходования средств бюджета города и их целевого использования	Главный бухгалтер	Один раз в полугодие
3.11.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	Заместители директора по УР	В течение года
3.12.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления муниципальных услуг путем проведения опросов, анкетирования получателей муниципальных услуг	Заместители директора по УР	2 квартал
3.13.	Проведение внутренних проверок в части оказания платных услуг	Главный бухгалтер, заместитель директора по УР	1 раз в квартал

3.14	Разработка, утверждение и контроль исполнения комплексного плана мероприятий по противодействию "бытовой коррупции"	юрисконсульт	Январь, в течение года
<b>IV. Меры по информационному обеспечению</b>			
4.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	Директор, секретарь	По мере поступления
4.2.	Осуществление мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в школе; при выявлении - представление информации о них директору школы	Директор, заместители директора по УР	По мере возникновения
4.3.	Проведение консультаций с участниками образовательного процесса	Заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	Ежедневно
4.4.	Представление информации об итогах размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Юрисконсульт	Один раз в полугодие на 1 января и 1 июля
4.5.	Размещение на официальном сайте школы актуальной информации в области противодействия коррупции	Ответственный за сайт школы	Постоянно
<b>V. Меры по образовательному обеспечению</b>			

5.1.	Обеспечение функционирования городского портала системы образования	Ответственный за сайт школы	В течение года
5.2.	Проведение форумов, «круглых столов» и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, «прямых телефонных линий» с участниками образовательного процесса	Директор, заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	В течение года
5.3	Организация направления на повышение квалификации и семинары: - в сфере противодействия коррупции; - в сфере размещения заказов для муниципальных нужд и бюджетных учреждений и контроля за их исполнением	Директор	Один раз в полугодие
5.4.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащего администрации города и членов его семьи	Директор	До 30 апреля ежегодно
5.5.	Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	Специалист по кадрам	При поступлении на работу
5.6.	Информирование старшеклассников по вопросам правовой направленности, раскрывающим современный подходы к противодействию коррупции, через рабочие программы общеобразовательных предметов	Заместители директора по УР, заместитель директора по ВР	Постоянно
5.7.	Проведение разъяснительной работы по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения	Директор	Один раз в полугодие

	<p>обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков;</p> <p>- соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе установления наказания за взятки коммерческий подкуп, получение и дачу, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, увольнения в связи с утратой доверия, проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;</p> <p>- недопущения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>		
<b>VI. Деятельность администрации учреждения по противодействию коррупции</b>			
6.1	Контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, рассмотрение результатов по противодействию коррупции	<p>Директор, заместители директора по УР, заместитель директора по ВР, главный бухгалтер</p>	Постоянно

6.2	Проведение проверок и применение соответствующих мер и ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Директор, заместители директора по УР, заместитель директора по ВР, главный бухгалтер	До 30 июня, до 25 декабря
6.3	Внесение изменений и дополнений в организационно-распорядительную документацию школы по результатам проведенных проверок, правовая экспертиза внутренних локальных актов, регламентирующих деятельность учреждений	Юрисконсульт	По фактам, отраженным в актах по результатам проверок
6.4	Организация проведения публичных отчетов по итогам работы школы перед общественностью и населением (конференции, официальные сайты)	Директор	По итогам календарного года, не позднее 15 марта
6.5	Опубликование на сайте школы сведений о нарушениях, выявленных в результате проверок органами внутреннего финансового контроля, принимаемых мерах по их устранению	Директор, главный бухгалтер, ответственный за сайт школы	В установленные сроки