

План мероприятий СЮН по противодействию коррупции на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1.	Рассмотрение вопросов об организации работы по противодействию коррупции на педагогических советах.	Директор	По мере необходимости	Предотвращение случаев коррупционных проявлений.
2.	Совершенствование нормативно-правового регулирования противодействия коррупции.	Директор	По мере необходимости	Повышение эффективности правового регулирования в сфере противодействия коррупции.
3.	Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	Директор	Не позднее 10 дней со дня поступления информации	Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.
4.	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	Ответственный за работу с сайтом СЮН	Постоянно	Обеспечение доступа к информации об антикоррупционной деятельности всех участников образовательного процесса.
5.	Подготовка прогноза закупок товаров, работ, услуг образовательной организации.	Директор	В соответствии с 44 ФЗ; 223 ФЗ	Повышение прозрачности процедур планирования муниципального заказа.
6.	Корректировка плана-графика размещения закупок в соответствии с потребностями образовательной организации	Директор	По мере необходимости	Повышение прозрачности процедур осуществления муниципального заказа.
7.	Контроль исполнения муниципальных контрактов.	Лицо ответственное за осуществление закупок	Постоянно	Повышение прозрачности процедур планирования муниципального заказа.
8.	Обеспечение нормативного закрепления, установленного Федеральными законами в целях противодействия коррупции запретов, ограничений и исполнения обязанностей в отношении работников учреждения.	Директор	По мере необходимости	Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции.
9.	Ведение внутреннего реестра муниципальных контрактов.	Лицо ответственное за осуществление закупок	Постоянно	Повышение прозрачности процедур планирования муниципального заказа.
10.	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении муниципальных заказов.	Лицо ответственное за осуществление закупок	Постоянно	Повышение прозрачности процедур планирования муниципального заказа.
11.	Своевременное предоставление Управлению образования необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный год.	Директор	Постоянно	Открытость и прозрачность деятельности учреждения.
12.	Своевременное предоставление Управлению образования сведений о численности работников с указанием фактических затрат на их содержание.	Директор	Постоянно	Открытость и прозрачность процедуры планирования кадрового состава.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
13.	Своевременное предоставление Управлению образования необходимой информации о расходных обязательствах Учреждения.	Директор	Постоянно	Открытость и прозрачность финансовой деятельности учреждения.
14.	<p>Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками Учреждения по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; – этики и служебного поведения работников учреждения; – предотвращения возникновения конфликта интересов; – по соблюдению ограничений, касающихся подарков для работников учреждения; – недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение для дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки; – формирование негативного отношения к коррупции, дарению подарков. 	Директор, зам. директора по УВР	Постоянно	<p>Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению.</p> <p>Соблюдение педагогическими работниками Кодекса профессиональной этики.</p>
15.	Рассмотрение поступивших руководителю Учреждения уведомлений о фактах обращения, склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По мере поступления уведомлений	Соблюдение работниками Учреждения законодательства о противодействии коррупции.
16.	Обучение и информирование работников	Директор, зам. директора по УВР, ПДО	По мере необходимости	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
17.	Ознакомление родителей учащихся (на родительских собраниях) с нормативно-правовыми актами по вопросам противодействия коррупции (федеральными, региональными, муниципальными).	Директор, зам. директора по УВР, ПДО	Регулярно	Информирование родительской общественности, повышение грамотности родителей учреждения по вопросам противодействия коррупции.
18.	Организация и совершенствование работы, направленной на профилактику проявлений коррупционной направленности в сфере образования	Директор, зам. директора по УВР	Постоянно	Повышение грамотности по вопросам противодействия коррупции.
19.	Разъяснительная работа с педагогическими сотрудниками по неукоснительному выполнению требований законодательства РФ в части реализации конституционного права граждан на общедоступное и бесплатное дополнительное образование в части привлечения внебюджетных средств, приёма и отчисления обучающихся	Директор, зам. директора по УВР	Ежеквартально	<p>Повышение грамотности по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.</p>