

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 МАОУ «СОШ г. Зеленоградска»  
 Для документов  
 Л.М.Иванцова  
 09 января 2023 года



### План мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1. Анализ действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Анализ проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее – зам. директора по УВР)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по УВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР	Сентябрь
<b>2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Январь
2.3. Мероприятия при приеме на работу работников	Директор, специалист по кадрам	Постоянно
2.4. Выявление должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Директор	Постоянно
2.5. Мероприятия при приеме на работу бывших государственных и муниципальных служащих	Директор, специалист по кадрам	Постоянно
2.6. Сдача актов мониторинга выявления, предотвращения	Директор, заместители директора	Июнь

конфликта интересов и принятых мер (директор, заместители директора)		
<b>3. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>		
3.1. Размещение на официальном сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации	Директор	Август, август
3.2. Создание и поддержание в актуальном состоянии раздела «Антикоррупционная деятельность»	Директор, системный администратор	
3.3. Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции	Директор	По мере поступления
3.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, специалист по управлению документацией организации	Постоянно
3.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции	Директор	По мере поступления вопросов
3.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	По мере поступления жалоб и обращений
3.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Директор	По мере поступления жалоб и обращений
3.8. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Специалист по управлению документацией организации	Постоянно
<b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</b>		
4.1. Мониторинг изменений	Директор	В течение учебного

действующего законодательства в области противодействия коррупции		года
4.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УВР	В течение учебного года
4.3. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом 223-ФЗ	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
4.4. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
4.5. Осуществление контроля за организацией и проведением ЕГЭ	Директор, заместитель директора по УВР	Постоянно
4.6. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, заместитель директора по УВР	Постоянно