

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новониколаевская средняя общеобразовательная школа имени В.С. Иванченко»
Гайского городского округа Оренбургской области



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С. Иванченко»

Е.В. Каракоцкая

Приказ № 192 от 03.11.2022

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в сфере закупок
в МБОУ «Новониколаевская СОШ имени В.С.Иванченко»
2022-2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок (периодичность) исполнения
	1. Организационные мероприятия		
1.1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор Каракоцкая Е.В.	По мере необходимости
1.2	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в сфере закупок	Директор Каракоцкая Е.В.	По мере необходимости и по обновлению законодательства
1.3	Ведение и актуализация содержания карты коррупционных рисков	Маключенко Т.А , ответственный за	Регулярно
	2. Обучение и консультации сотрудников		
2.1	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции в сфере закупок	Маключенко Т.А , ответственный за	По мере необходимости разработки документа
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в сфере закупок (семинаров, лекций на тему нормативного регулирования и установленных санкций за нарушение антикоррупционного законодательства)		По мере необходимости и по обновлению законодательства
2.3	Регулярный мониторинг и опубликование (оглашение) новелл законодательства, направленных на противодействие коррупции, обновление локальных нормативных актов организации.		Ежеквартально
2.4	Ознакомление сотрудников с положениями основополагающих документов.		Ежеквартально
2.5	Разработка и актуализация инструкций для работников учреждения, включение в них пунктов, направленных на противодействие коррупции.	Директор Каракоцкая Е.В.	По мере необходимости разработки документа
2.6	Доведение до работников	Директор	Ежеквартально

	правоприменительной практики, проведение ситуационного анализа.	Каракоцкая Е.В.	
3. Контрольно-аналитические мероприятия			
3.1	Выявление случаев личной заинтересованности, одной из сторон которого являются работники отдела организации и проведения закупок, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Директор Каракоцкая Е.В.	Постоянно
3.2	Антикоррупционная экспертиза документов, разрабатываемых в учреждении, на соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции.	Директор Каракоцкая Е.В.	По мере необходимости разработки документа
3.3	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.	Директор Каракоцкая Е.В.	Ежегодно
3.4	Анализ заключённых, в том числе исполненных договоров, проектов договоров на наличие признаков нарушений.	Директор Каракоцкая Е.В.	Постоянно
3.5	Мониторинг организации и проведения закупок, согласно установленной карте коррупционных рисков.	Директор Каракоцкая Е.В.	Постоянно
3.6	Работа с обращениями граждан, работников о выявлении признаков коррупции.	Директор Каракоцкая Е.В.	По факту
3.7	Принятие мер в соответствии с решениями и актами реагирования контролирующих и надзорных государственных органов.	Директор Каракоцкая Е.В.	По факту