



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Русская гимназия»
(МАОУ «Русская гимназия»)
Муниципальной администрации
«Роч гимназия»

ПРИКАЗ

28 января 2022 г.

№ 38-од

г. Сыктывкар

**Об утверждении Плана мероприятий по устранению и(или)
минимизации коррупционных рисков
в МАОУ «Русская гимназия»
на 2022 год**

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в соответствии с календарным планом мероприятий по оценке коррупционных рисков в МАОУ «Русская гимназия» на 2022 утвержденным приказом МАОУ «Русская гимназия» от 29.12.2021 № 741-од «О проведении оценки коррупционных рисков в МАОУ «Русская гимназия» на 2022 год», в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции МАОУ «Русская гимназия»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков в МАОУ «Русская гимназия» на 2022 год Приложение к настоящему приказу.
2. Перец М.М., ответственному за проведение оценки коррупционных рисков ответственному по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «Русская гимназия» обеспечить:
 - 2.1. ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 М.В. Жилина

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «Русская гимназия»
от 29.01.2022 № 38-од

**План мероприятий
по устранению и(или) минимизации коррупционных рисков в МАОУ «Русская гимназия» на 2022 год**

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации*	Ответственный за реализацию*	Планируемый результат*
Воспитательная и образовательная деятельность						
1	Проведение внутреннего мониторинга соотношения полученных заявлений на прием детей в образовательную организацию в электронном и бумажном виде	Прием детей в образовательную организацию учащихся	Прием детей в образовательную организацию и нарушение установленных нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	По установленному графику приема в образовательную организацию	Директор, делопроизводитель (секретарь), члены комиссии	Приём детей в образовательную организацию в соответствии с установленным нормативными правовыми актами и локальными актами порядком
	Ежемесячное размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест	Перевод учащихся		Ежемесячно	Заместитель директора (ответственный за сайт), делопроизводитель (секретарь)	Открытость и доступность информации о наличии свободных мест для всех заинтересованных лиц
	Ведение протокола			По установленному	Директор, делопро-	Назначение ответст-

заседания комиссии по принятию решения о зачислении в образовательную организацию	графику приёма в образовательную организацию	изводитель (секретарь)	венного за ведение документации, соблюдение порядка делопроизводства				
	Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации	В течение учебного года	Заместитель директора (ответственный за сайт), делопроизводитель (секретарь)	Открытость и доступность информации о порядке зачисления в образовательную организацию для всех заинтересованных лиц			
Размещение информации о порядке зачисления в образовательную организацию в здании и на сайте образовательной организации	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка
Проведение внутреннего мониторинга поданных заявлений о приеме в образовательную организацию посредством информационных систем государственных (муниципальных) услуг Республики Коми	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования (для организаций дополнительного образования)	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в рамках персонализированного финансирования	Зачисление детей в образовательную организацию дополнительного образования в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка
2				Еженедельно	Директор, заместитель директора по УР	Сбор и фиксация данных от родителей (законных представителей), обеспечение контроля со стороны директора, заместителя директора за порядком зачисления детей в образовательную организацию	

3	<p>Ведение протоколов заседания комиссии по проверке данных, вносимых в документы государственного образца, комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности</p>	<p>Учет, заполнение и выдача документов государственного образца</p>	<p>Нарушение порядка учета, заполнения и выдачи документов государственного образца</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор, заместитель директора, ответственное лицо, делопроизводитель (секретарь)</p>	<p>Назначение ответственного за ведение документации, соблюдение порядка делопроизводства, учет, заполнение и выдача документов государственного образца в строгом соответствии с нормативным порядком</p>
4	<p>Заполнение базы РНИС</p>	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора по ВР, Директор</p>	<p>Систематическое обновление региональной информационной базы</p>
	<p>Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности</p>				<p>Директор, заместитель директора, делопроизводитель (секретарь)</p>	<p>Составление и заполнение документов, справок, отчетности в строгом соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами</p>

5	<p>Осуществление контроля со стороны заместителя директора за освоением образовательной программы, выставление оценок учащимся</p>	<p>Оказание образовательных услуг</p>	<p>Необоснованное выставление оценок отдельным учащимся</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель директора по УР</p>	<p>Качественное оказание образовательных услуг, объективность выставления оценок учащимся</p>
6	<p>Осуществление контроля со стороны директора за проведением опроса и его результатами</p>	<p>Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)</p>	<p>Искажение данных ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор</p>	<p>Недопущение использования служебных полномочий с целью сокрытия достоверной информации о качестве предоставляемых образовательных услуг и получения личной выгоды</p>
	<p>Проведение анкетирования в электронном виде</p>			<p>Ежегодно</p>	<p>Заместитель директора по ВР, педагогический работник</p>	<p>Получение объективных, стандартизированных данных о степени удовлетворенности работой образовательной организации (качеством предоставляемых образовательных услуг)</p>

									Достоверность и открытость для всех заинтересованных лиц информации по самообследованию образовательной организации
7	Предоставление отчета о проведении самообследования на согласование Учредителю	Предоставление отчетности о проведении самообследования	Предоставление достоверной информации по самообследованию образовательной организации	Ежегодно	Директор, заместитель директора				
8	Осуществление контроля со стороны Учредителя за целевым использованием предоставляемых субсидий	Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся	Подготовка документации, устанавливающей неоснованное преимущество отдельным учащимся, на предоставление стипендий, пособий организации питания и других льгот	В течение учебного года	Учредитель			Соблюдение порядка делопроизводства, представление учащимся стипендий, пособий организации питания и других льгот в стро-гом соответствии с нормативными правовыми актами	
	Осуществление контроля за деятельностью комиссий по назначению и выплате пособий							Систематический контроль со стороны директора и ответственных лиц за соблюдением принципа объективности в работе комиссии по назначению и выплате пособий	
9	Осуществление кон-	Постановка учащихся	Не осуществление по-	При выявлении	Директор, заместит-			Своевременное пре-	

	<p>троля образовательной организации за проводимой работой, в том числе представление отчетности в вышестоящие органы</p>	<p>на профилактический учет</p>	<p>становки на профилактический учет в целях искусства поддержания видимости высоких результатов своей работы</p>	<p>фактов</p>	<p>тель директора по ВР, социальный педагог</p>	<p>доставление в вышестоящие органы сведений относительно постановки учащихся на профилактический учёт</p>	
<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>							
<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции на рабочих совещаниях, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>					<p>Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения требований антикоррупционного законодательства, систематическое проведение встреч педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов</p>	
<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции</p>	<p>Получение личной выгоды, в том числе поощрение положительных результатов проведенных проверок</p>					<p>Директор, заместитель директора по БЖД, заместитель директора по ВР</p>	<p>Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения требований антикоррупционного законодательства, привлечение виновных к ответственности</p>

							венности
Оказание муниципальных услуг							
11	Ведение электронной приемной	Предоставление муниципальных услуг	Нарушение установленного регламента предоставления муниципальных услуг	В течение учебного года	Делопродователь (секретарь)	Открытость и доступность информации о деятельности образовательного учреждения для всех заинтересованных лиц	
	Проведение работы по разъяснению регламента предоставления муниципальных услуг						
Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными							
12	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции и работе со служебной информацией, конфиденциальными данными (в том числе персональными данными) на рабочих совещаниях, в	Работа со служебной информацией, конфиденциальными персональными данными	Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по БЖД, члены комиссии по противодействию коррупции	Проведение педагогических совещаний и педагогических совещаний с участием представителей органов, разьяснение административной и уголовной ответственности за коррупционные действия и нарушения в области защиты конфиденци-	

	том числе с участием представителей правоохранительных органов					альной информации и персональных данных
Управление персоналом						
13	Проведение анализа профессиональной компетенции наняемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой должности	Оформление трудовых Отношений	Зантересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	По факту	Директор	Объективная оценка профессиональной компетенции наняемого работника с использованием предусмотренных нормативными актами процедур, исключение коррупционного риска получения незаконного вознаграждения
	Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов			По факту подачи заявлений	Заместитель директора БЖД, комиссия по противодействию коррупции	Контроль со стороны Комиссии по противодействию коррупции за мерами по предотвращению конфликта интересов, профилактика коррупционного риска
	Проведение собеседования при приеме на работу			По факту	Директор	Соблюдение регламента приема на работу в строгом соответствии с нормативными правовыми актами и локальными

	<p>Рассмотрение во-просов исполнения действующего законодательства по во-просам противодей-ствия коррупции, в том числе с участии-ем представителей правоохранительных органов</p>			<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор, замести-тель директора по БЖД, комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>Проведение педаго-гических совещаний и педагогических со-ветов с участием представителей пра-воохранительных ор-ганов, разъяснение административной и уголовной ответст-венности за наруше-ния антикоррупци-онного законодатель-ства</p>	<p>актами</p>
<p>14</p>	<p>Осуществление кон-троля со стороны директора за подго-товкой кадровых документов в отно-шении работников</p> <p>Ведение протоколов заседания Педагоги-ческого совета при обсуждении профес-сиональной и трудо-вой деятельности</p>	<p>Подготовка кадровых документов в отноше-нии работников</p>	<p>Искажение данных при подготовке кадровых документов в отноше-нии работников (аггестация работников; получени-ем работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвое-ние работникам государст-венных, ведомствен-</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор</p>	<p>Соблюдение утвре-ждённой антикоррупционной политики организа-ции, предоставление достоверной инфор-мации о работниках, объективная оценка их труда</p>	
				<p>В течение учебного года</p>	<p>Заместитель дирек-тора по УР</p>	<p>Назначение ответст-венного за ведение документации, со-блюдение порядка делопроизводства, объективность в об-</p>	

	кандидатов		ных, региональных и муниципальных на- град)		суждений профес- сиональной и трудо- вой деятельности кандидатов
15	<p>Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия пред- лагаемой вакантной должности</p>	<p>Кадровые перемеще- ния</p>	<p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадро- вых перемещений</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Объективная оценка профессиональной компетенции наня- ваемого работника с использованием пре- дусмотренных нор- мативными актами процедур, исключе- ние коррупционного риска получения не- законного вознагра- ждения</p>
	<p>Рассмотрение на ко- миссии по противо- действию коррупции заявлений о возник- новении конфликта интересов</p>	<p>По факту</p>		<p>Заместитель дирек- тора по БЖД, члены комиссии</p>	<p>Контроль со стороны Комиссии по проти- водействию корруп- ции за мерами по предотвращению конфликта интере- сов, профилактика коррупционного рис- ка</p>
16	<p>Комиссионная про- верка знаний, требо- ваний охраны труда</p>	<p>Проверка знаний по охране труда</p>	<p>Нарушение порядка проведения обучения по охране труда</p>	<p>По утверждённому плану</p>	<p>Соблюдение порядка проведения обучения по охране труда в со- ответствии с норма- тивными правовыми актами и локальными актами</p>

	Осуществление контроля со стороны директора за деятельностью комиссии по проверке знаний, требований охраны труда				В течение учебного года	Директор	Контроль за соблюдением принципов объективности в работе комиссии, выдача документов в случае успешного прохождения обучения и сдачи экзамена по охране труда
	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам				В течение учебного года	Директор, заместители директора, члены комиссии	Строгое соответствие утверждённому Положению об оплате труда, осуществление оплаты труда в полном объёме
	Осуществление контроля со стороны директора за начислением заработной платы работникам		Неправомерное назначение выплат работникам		В течение учебного года	Директор	Осуществление оплаты труда работникам в полном объёме
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием правоохранительных органов		Оплата труда		В течение учебного года	Директор, заместитель директора по БЖД, члены комиссии по противодействию коррупции	Проведение педагогических совещаний и педагогических советов с участием представителей правоохранительных органов, разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушение

							ния антикоррупционного законодательства
18	Комиссионное проведение аттестации, в том числе с участием независимых экспертов	Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективность проведения аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	В течении года	Члены аттестационной комиссии	Аттестация работников в строгом соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами, соблюдение принципа прозрачности процедуры аттестации	
Экономика и финансы							
19	Ревизионный контроль со стороны Учредителя	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	По утверждённому плану	Учредитель	Предупреждение нецелевого использования бюджетных средств, обеспечение открытости и доступности информации об использовании бюджетных средств образовательным учреждением	Предупреждение нецелевого использования бюджетных средств, обеспечение открытости и доступности информации об использовании бюджетных средств образовательным учреждением
	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в						Проведение педагогических совещаний и педагогических советов с участием представителей правоохранительных ор-
				В течение учебного года	Директор, заместитель директора по БЖД, комиссия по противодействию коррупции	Проведение педагогических совещаний и педагогических советов с участием представителей правоохранительных ор-	

<p>том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>					<p>ганов, разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства</p>
<p>Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</p>	<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<p>Нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<p>По факту</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХР</p>	<p>Соблюдение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>
<p>Назначение ответственного лица за контролем по оформлению договоров пожертвования</p>			<p>По факту</p>	<p>Заместитель директора по АХР</p>	<p>Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики организации, обеспечение нормативного порядка делопроизводства</p>
<p>Предоставление ежегодной отчетности</p>			<p>Ежегодно</p>	<p>Заместитель директора по АХР</p>	<p>Обеспечение открытости и доступности информации об использовании дополнительных средств образовательным учреждением</p>

	<p>Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) по вопросу взимания денежных средств</p>			<p>Не реже одного раза в год</p>	<p>Заместитель директора по ВР, педагогический работник</p>	<p>Получение объективных, стандартизированных данных о привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств</p>
	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>			<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор, заместитель директора по БЖД, комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>Проведение педагогических совещаний и педагогических советов с участием представителей правоохранительных органов, разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства</p>
<p>21</p>	<p>Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства по вопросам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов</p>	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Нарушение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей</p>	<p>В течение учебного года</p>	<p>Директор, заместитель директора по БЖД, комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>Соблюдение порядка регистрации материальных ценностей и ведения баз данных материальных ценностей, разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения антикоррупционного законодательства</p>

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование						дательства
22	Направление в адрес Учредителя информации о погасительных арендаторах, ссудополучателях в целях осуществления Учредителем контроля по вопросу распоряжения муниципальным имуществом	Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	Нарушение порядка распоряжения имуществом	По факту	Директор, заместитель директора по АХР	Распоряжение имуществом в порядке, строго установленном нормативными правовыми актами и локальными актами, открытость и доступность для Учредителя всей необходимой информации по вопросу распоряжения муниципальным имуществом
	Рассмотрение установленной законодательством процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование	Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров,	Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования	По факту	Директор, заместитель директора по АХР	Согласование договоров с Учредителем, прозрачность процедуры передачи муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, соблюдение порядка распоряжения муниципальным имуществом
23	Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных средств	Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров,	Нарушение порядка выбора контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования	В течение учебного года	Директор, заместитель директора по АХР	Сохранность и использование имущества по целевому назначению, назначение

			приемка имущества после окончания действия договора	завания, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора				ответственных лиц
	Ротация членов комиссий по списанию					Каждый учебный год	Директор, заместитель директора по АХР,	Предупреждение нарушений порядка списания имущества, профилактика коррупционных рисков
	Проведение инвентаризации имущества					1 раз в год	Директор, заместитель директора по АХР, инвентаризационная комиссия	Сохранность и использование имущества по целевому назначению, назначение ответственных лиц
Закупки								
	Проведение анализа рынка					в соответствии с планом работы комиссий по закупкам	Заместитель директора по АХР	Установление реальных потребительских свойств товаров (работ, услуг)
24	Сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта	Формирование плана графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана графика закупок товаров, работ, услуг			в соответствии с планом работы комиссий по закупкам	Заместитель директора по АХР	Установление объективной начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретное поставщика или исполнителя
25	Комиссионное рассмотрение коммерческих предложений	Ведение преддоговорной работы	Заключение прямых договоров и переговоры с потенциальным участником закупки			в соответствии с планом работы комиссий по закупкам	Директор, заместитель директора по АХР, комиссия по закупкам	Обязанность немедленно сообщить представителю нанятого о склонении его к совершению

	<p>Рассмотрение в-просов исполнения действующего законодательства по во-просам противодей-ствия коррупции, в том числе с участи-ем представителей правоохранительных органов</p>			<p>В течение учебного года, при заключе-нии соответствующи-х договоров</p>	<p>Директор, замести-тель директора по БЖД, заместитель директора по АХР</p>		<p>нию коррупционного правонарушения</p> <p>Проведение педаго-гических совещаний и педагогических со-ветов с участием представителей пра-воохранительных ор-ганов, разъяснение административной и уголовной ответст-венности за наруше-ния антикоррупци-онного законодатель-ства</p>
	<p>Привлечение к про-верке документации спе-циалистов Учреди-теля</p>			<p>В течение учебного года, при заключе-нии соответствующи-х договоров</p>	<p>Директор, замести-тель директора по АХР</p>		<p>Установление объек-тивных равных воз-можностей для отдельных участни-ков закупок, строгое со-блюдение процедуры делопроизводства</p>
<p>26</p>	<p>Комиссионное рас-смотрение представ-ленной поставщи-ком (подрядчиком, ис-полнителем) документации</p>	<p>Составление докумен-тации об осуществле-нии закупки</p>	<p>Ограничение круга лиц потенциальных участ-ников закупки</p>	<p>В течение учебного года, при заключе-нии соответствующи-х договоров</p>	<p>Заместитель дирек-тора по АХР, ко-миссия по закупкам</p>		<p>Соблюдение принци-па объективности при рассмотрении представленной по-ставщиком (подрядчиком, ис-полнителем) документации, про-филактика наруше-ний процедуры рас-</p>

						смотрения документации
27	Формирование Единой комиссии по закупкам из компетентных лиц	Рассмотрение заявок (документов)	Нарушение порядка рассмотрения заявок (документов)	Ежегодно	Директор	Соблюдение порядка рассмотрения заявок (документов) в соответствии с нормативными правовыми актами и локальными актами
28	Рассмотрение в-просов исполнения действующего законодательства по в-просам противодействия коррупции, в том числе с участием представителей правоохранительных органов	Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ	В течение учебного года, при заключении соответствующих договоров	Директор, заместитель директора по АХР, комиссия по закупкам	Соответствие под-рядной организации условиям контракта, наличие специально-го разрешения на проведение опреде-ленного вида работ, разъяснение админи-стративной и уголов-ной ответственности за нарушения анти-коррупционного за-конодательства
29	Комиссионный при-ем результатов вы-полненных работ (поставленных това-ров, оказанных услуг)	Приемка результатов выполненных работ (поставленных това-ров, оказанных услуг), не-соответствующих ус-ловиям заключенных контрак-тов (договоров)	Подписание акта при-емки товаров, работ, услуг представителем испол-нителя по контракту (договору) с выявленными наруше-ниями	По факту	Заместитель дирек-тора по АХР	Приёмка результатов выполненных работ (поставленных това-ров, оказанных услуг), строго соответст-вующих условиям заключенных кон-трактов (договоров), обязанность незамед-

						<p>лительно сообщить представителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p>
30	<p>Рассмотрение в-просов исполнения действующего законодательства по во-просам противодей-ствия коррупции, в том числе с участи-ем представителей правоохранительных органов</p>	<p>Ведение претензион-ной работы</p>	<p>Не направление пре-тензии поставщику, подряд-чику, исполнителю</p>	<p>По факту</p>	<p>Заместитель дирек-тора по АХР</p>	<p>Невозможность ук-лонения от ответст-венности за допущенные нару-шения контракта (договора), обязанность незамед-лительно сообщить представителю на-представителю о скло-нении его к соверше-нию коррупционного правонарушения, разъяснение админи-стративной и уголов-ной ответственности за нарушения анти-коррупционного за-конодательства</p>