

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ БЫТОВОЙ,  
в МБОУ СШ № 1 г. Павлово на 2019-2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
<b>1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции</b>			
<i>1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, локальных нормативных актов</i>			
1.1.1.	Разработка новых административных регламентов и внесение изменений в связи с изменением законодательства в существующие регламенты предоставления муниципальных услуг МБОУ СШ № 1 г. Павлово (далее – Учреждение).	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	по мере необходимости
1.1.2.	Формирование предложений по перечню правовых актов Учреждения, которые необходимо принять или внести изменения в связи с реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2019-2020 г.г.	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора, Совет Учреждения	по мере необходимости
1.1.3.	Закрепление в нормативных правовых актах принципа коллегиального рассмотрения вопросов предоставления муниципальных услуг, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	при принятии соответствующих нормативных правовых актов
1.1.4.	Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных правовых актов в соответствии с изменениями.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	ежемесячно
1.1.5.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативных правовых актов, локальных нормативных актов и распорядительных документов.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по мере необходимости
1.1.6.	Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для дальнейшей организации работы Учреждения по предупреждению коррупционных проявлений.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	при принятии соответствующих нормативных правовых актов

1.1.7.	Размещение утвержденных локальных нормативных актов и документов на официальном сайте Учреждения.	Цисар А.Г., ответственный за сайт Учреждения	по мере необходимости
<b><i>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка осуществления руководства Учреждением</i></b>			
1.2.1.	Усиление персональной ответственности педагогических и иных сотрудников Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
1.2.2.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на общем собрании работников, педагогическом совете Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	в течение года
1.2.3.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
1.2.4.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
1.2.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников Учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по мере необходимости
1.2.6.	Проведение оценки должностных обязанностей действующих, вновь назначенных сотрудников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., заместитель директора	постоянно
1.2.8.	Внесение изменений в приказ об утверждении порядка уведомления работодателя о ставших ему известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	по мере необходимости

	работников к совершению коррупционных правонарушений. Осуществление приема и регистрации указанных уведомлений.		
<b>2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>			
<b>2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.1.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	в случаях обнаружения
2.1.2.	Установление информационного взаимодействия администрации Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.1.3.	Внедрение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Цисар А.Г., секретарь	постоянно
<b>2.2. Совершенствование организации деятельности Учреждения по размещению муниципальных заказов</b>			
2.2.1.	Соблюдение при размещении заказов для нужд Учреждения законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».	Щербакова Е.В., главный бухгалтер	постоянно
2.2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.	Щербакова Е.В., главный бухгалтер	постоянно
2.2.4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий муниципальных контрактов.	Щербакова Е.В., главный бухгалтер	постоянно
2.2.5.	Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок.	Щербакова Е.В., главный бухгалтер	Ежегодно, в соответствии с законодательством
<b>2.3. Регламентация использования муниципального имущества закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления</b>			
2.3.1.	Согласование с управлением образования Администрации Павловского района и КУМИ и ЗР администрации Павловского района вопросов обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Алфеев А.В., заместитель	постоянно

	Учреждения, иного имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	директора	
2.3.2.	Проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду или передачи в безвозмездное пользование, закрепленного за Учреждением в установленном порядке, муниципального имущества. Обеспечение соблюдения механизма передачи прав на использование имущества, закрепленных за Учреждением после составления экспертной оценки последствий такого использования.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Щербакова Е.В., главный бухгалтер	постоянно
2.3.3.	Организация контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонтных работ Учреждения.	Алфеев А.В., заместитель директора	по мере необходимости
2.3.4.	Организация открытости и общественного контроля, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения по вопросам: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.3.5.	Совершенствование системы учета муниципального имущества, закрепленного за Учреждением и оценки эффективности его использования	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Алфеев А.В., заместитель директора	постоянно
2.3.6.	Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Щербакова Е.В., главный бухгалтер	постоянно
<b>2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности Учреждения</b>			
2.4.1.	Интенсивное использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с администрацией Учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.4.2.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В.,	постоянно

	органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании в РФ». Информационное обеспечение официального сайта Учреждения в сети Интернет.	Ефанова О.В., заместители директора	
2.4.3.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения.	Цисар А.Г., ответственный за сайт Учреждения	постоянно
2.4.4.	Обеспечение наличия в здании Учреждения: - «Ящика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»; - Книги замечаний и предложений; - Информационных стендов (их постоянный мониторинг); - Электронной приемной ( на официальном сайте Учреждения); - Телефона доверия.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	постоянно
2.4.5.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	Цисар А.Г., секретарь	постоянно
2.4.6.	Обеспечение наличия и ведение Журнала по выемке и проверке (один раз в неделю) наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»	Ефанова О.В., заместитель директора	постоянно
2.4.7.	Размещение в СМИ (при имеющейся возможности), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» публичного отчета директора Учреждения об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Цисар А.Г., ответственный за сайт Учреждения	Ежегодно февраль октябрь
2.4.8.	Активизация работы органов самоуправления Учреждения, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.4.9.	Привлечение представителей общественных организаций и объединений к проведению мероприятий в Учреждении, в том числе в конкурсные и экспертные комиссии, члены жюри	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	постоянно
2.4.10.	Организация и проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) «Удовлетворенность качеством образовательного процесса», среди обучающихся «Изучение	Ефанова О.В., заместитель директора	декабрь, ежегодно

	удовлетворенности обучающегося школьной жизнью».		
2.4.11.	Создание механизма, обеспечивающего объективность оценки качества участия обучающихся в школьном этапе всероссийской олимпиады: - назначение ответственного лица за получение и сохранность текстов олимпиады, - шифровка работ обучающихся при проверке работ, - определение ответственности ассистентов в учебных классах.	Юрина Т.Г., куратор проекта «Одаренные дети»	ежегодно
2.4.12.	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: -организация и проведение итоговой аттестации для выпускников 9, 11-х классов; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Учреждения; - создание системы информирования органов местного самоуправления, общественности, СМИ о качестве образования предоставляемого Учреждением.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., заместитель директора	постоянно
2.4.13.	Совершенствование работы по организации и проведению ГИА: - развитие института общественного наблюдения; - организация информирования участников ГИА и их родителей (законных представителей); - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ГИА за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; -аккредитация общественных наблюдателей для участия в ГИА обучающихся 9-х и 11 классов Учреждения; - обеспечение ознакомления участников ГИА с полученными ими результатами; - участие работников Учреждения в составе ГЭК, предметных комиссий, конфликтных комиссий.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., заместитель директора	май-июнь, ежегодно
2.4.14.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно

2.4.15.	Усиление контроля за соблюдением порядка приема граждан в первые, десятые, профильные классы Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., заместитель директора	постоянно
2.4.16.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово Юрина О.В., заместитель директора	постоянно
2.4.17.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.4.18.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи Учреждению.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.4.19.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.4.20.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждении при организации работы по вопросам охраны труда.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Алфеев А.В. - заместитель директора	постоянно
2.4.21.	Информирование участников образовательного процесса о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации.	Юрина О.В., заместитель директора	декабрь-май ежегодно
2.4.22.	Разработка нормативных правовых актов в пределах полномочий, регламентирующих порядок проведения государственной (итоговой) аттестации.	Юрина О.В., заместитель директора	январь – май ежегодно
2.4.23.	Организация самоанализа Учреждения по исполнению нормативных правовых актов в области образования в части организации и проведения государственной (итоговой) аттестации.	Юрина О.В., заместитель директора	Апрель-май ежегодно
2.4.24.	Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов или внесение в соответствии с законодательством РФ в области образования изменений / дополнений в нормативные правовые акты в части соблюдения прав обучающихся при выборе форм получения образования.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., заместитель директора	по мере внесения изменений в действующее законодательство РФ
2.4.25.	Организация самоанализа Учреждения по исполнению нормативных правовых актов в области образования в части соблюдения прав обучающихся при выборе форм получения образования	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., заместитель директора	постоянно

2.4.26.	Включение в план работы Учреждения вопросов: - организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении, в том числе наличие на информационных стендах и сайте в сети Интернет информации о телефоне доверия Министерства образования Нижегородской области для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличие плана мероприятий по противодействию коррупции, определение лица, ответственного за противодействие коррупции; -организации работы с обращениями граждан.	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	согласно плана работы Школы
2.4.27.	Формирование системы общественного контроля и оценки коррупционности в сфере образования, путем включения представителей педагогической общественности, Совета Учреждения, Совета родителей в составы аттестационных, наградных, конкурсных комиссий, иных совещательных органов.	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	постоянно
2.4.28.	Оказание содействия СМИ в широком освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по запросу
2.4.29.	Поддержка, совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей Учреждения.	Цисар А.Г., ответственный за сайт Учреждения	постоянно
<b>2.5. Совершенствование деятельности работников Учреждения</b>			
2.5.1.	Разработка утверждение и принятие изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (далее - Кодекс) ( по мере необходимости). Разъяснение сотрудникам положений Кодекса. Обеспечение соблюдения Кодекса.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Юрина О.В., заместитель директора, Панина Л.В., председатель профкома Учреждения	постоянно
2.5.3.	Организация проверок деятельности работников Учреждения на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по мере необходимости



2.5.4.	Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных факторов.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	февраль, ежегодно
2.5.5.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.5.6.	Контроль за исполнением работниками Учреждения обязанностей по сообщению о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.5.7.	Осуществление внутреннего контроля деятельности работников Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
2.5.8.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в Учреждении.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	Постоянно
2.5.9.	Работа с вновь принятыми работниками Учреждения по внесению в их, должностные инструкции предупреждения, об ответственности за совершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по мере назначения на должность
2.5.10.	Проведение анализа должностных инструкций работников Учреждения на предмет установления соответствия нормативным правовым актам РФ и Нижегородской области, организация внесения в должностные инструкции изменений.	Юрина О.В., заместитель директора, Панина Л.В., председатель профкома Учреждения	по мере необходимости
2.5.11.	Обновление типовых инструкции для работников Учреждения и посетителей о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность, включая размещение их в здании Учреждения.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	по мере необходимости
<b>2.6. Меры по повышению профессионального уровня и правовому просвещению педагогических кадров Учреждения</b>			
2.6.1.	Организация антикоррупционного образования в Учреждении. Правовое просвещение и образование работников Учреждения и обучающихся, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Ефанова О.В., заместитель директора	постоянно
2.6.2.	Участие педагогов Учреждения в конкурсе среди учителей района на лучшую методику проведения урока по антикоррупционной тематике.	Ефанова О.В., заместитель директора	ежегодно
2.6.3.	Систематизация опыта работы по противодействию коррупции отдельных учителей, воспитателей, педагогов, коллективов обучающихся Учреждения.	Ефанова О.В., заместитель директора	4 квартал 2020г.

2.6.4.	Контроль за реализацией предметов инвариантной части базисного учебного плана – истории, обществознания, права; реализацией учебных курсов правовой направленности.	Дмитриева С.В., куратор научно-методической и инновационной деятельности	постоянно
2.6.5.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовой грамотности школьников и Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры	Ефанова О.В., заместитель директора	ноябрь, апрель, ежегодно
2.6.6.	Участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады по обществознанию, праву; проведение конференций ученических исследовательских работ, в том числе правовой направленности.	Юрина Т.Г., куратор проекта «Одаренные дети»	ежегодно октябрь
2.6.7.	Чествование обучающихся и педагогов Учреждения (обнародование) являющихся победителями районных конкурсов.	Ефанова О.В., заместитель директора	по мере необходимости
2.6.8.	Организация и проведение <b>9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией</b> , различных мероприятий: -оформление стендов в Учреждении; -обсуждение проблемы коррупции среди работников Учреждения; - подведение итогов работы по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе бытовой, в Учреждении на 2019-2020 годы.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово, Ефанова О.В., заместитель директора	ежегодно 9 декабря
<b>2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг</b>			
2.7.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг).	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	постоянно
2.7.2.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных услуг. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан, содействие им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов. Неукоснительное соблюдение Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010г. «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно

2.7.3.	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде. Обеспечение общедоступности административных регламентов.	Бородин М.Ю., директор МБОУ СШ № 1 г. Павлово	постоянно
<b><i>2.8. Иные меры по противодействию коррупции</i></b>			
2.8.1.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана по противодействию коррупции, в том числе с привлечением институтов гражданского общества. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятия указанного плана.	Юрина О.В., Ефанова О.В., заместители директора	постоянно
2.8.2.	Предоставление информации (составление отчетов) о реализации настоящего плана и планов мероприятий Учреждения в управление образования Администрации Павловского муниципального района	Цисар А.Г., секретарь	ежеквартально до 20 числа последнего месяца отчетного квартала