

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ  
И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты  
на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>I</b>	<b>Общие мероприятия</b>		
<b>1.1.</b>	Разработка, актуализация принятых (внесение дополнений, изменений) локальных актов Учреждения в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство	Директор	по мере необходимости
<b>1.2.</b>	Проведение внутренней экспертизы проектов локальных актов на наличие признаков несовершенства правовых норм	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	по мере необходимости
<b>1.3.</b>	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 <sup>1</sup> статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	по мере необходимости
<b>1.4.</b>	Проведение с принимаемыми работниками Учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение 30 дней с даты приема в Учреждение
<b>1.5.</b>	Обеспечение соответствия сайта Учреждения требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	Директор, администратор официального сайта Учреждения	постоянно
<b>1.6.</b>	Мониторинг соответствия официального сайта Учреждения требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	Методист	ежеквартально
<b>1.7.</b>	Организация работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения	Председатель комиссии	ежемесячно, до 25-го числа
<b>1.8.</b>	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения	Директор, методист	постоянно

<b>1.9.</b>	Размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: - Отчета о результатах деятельности; - Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Администратор официального сайта Учреждения	до 01.04.2023 до 15.01.2023
<b>1.10.</b>	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся Учреждения	Методист, педагог- библиотекарь	Март-апрель, август 2023
<b>II</b>	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
<b>2.1.</b>	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания)	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	по согласованию
<b>III</b>	<b>Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью</b>		
<b>3.1.</b>	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных и иных правонарушениях.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	постоянно
<b>3.2.</b>	Приём граждан по личным вопросам	Директор	еженедельно
<b>3.3.</b>	Функционирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Директор, методист	по мере необходимости
<b>3.4.</b>	Проведение опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворённости работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Методист	Апрель – май, декабрь 2023
<b>3.5.</b>	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Директор, методист	постоянно
<b>3.6.</b>	Контроль за работой интернет-приемной и обращениями граждан на официальном сайте Учреждения	Директор, методист	еженедельно
<b>IV</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности обучающихся и их родителей (законных представителей)</b>		
<b>4.1.</b>	Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	Методист, классные руководители 1-4 классов	9 декабря 2023
<b>4.2.</b>	Организация и проведение мероприятий по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	Кл. руководители 1-4 кл.	в течение учебного года
<b>4.3.</b>	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями.	Кл. руководители 1-4 кл.	в течение учебного года

<b>V</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения</b>		
<b>5.1.</b>	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на Общем собрании работников Учреждения	Директор	Февраль, октябрь 2023 года
<b>5.2.</b>	Организация проверки достоверности представляемых работниками персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Директор	постоянно
<b>5.3.</b>	Проведение с работниками Учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально
<b>VI</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
<b>6.1.</b>	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Зам. директора по АХР	постоянно
<b>6.2.</b>	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	постоянно
<b>6.3.</b>	Реализация Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, ведущий экономист	постоянно
<b>6.4.</b>	Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Директор, зам. директора по АХР, ведущий экономист	1 раз в квартал
<b>6.5.</b>	Осуществление контроля за организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся	Директор, методист	постоянно
<b>6.6.</b>	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Методист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	до 15 февраля года, следующего за отчетным