

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад №1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

ПРИКАЗ

09.01.2024 г.

№ 09/01-12

**Об организации работы по антикоррупционной политике
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты в 2024 году**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 года, с целью повышения эффективности деятельности МБОУ «Начальная школа-детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) в области противодействия коррупции и принятия мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Всем работникам руководствоваться следующими локальными нормативными актами Учреждения в области коррупционных правонарушений:

- «Положением об антикоррупционной политике», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Положением о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Положением об оценке коррупционных рисков», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства», утвержденными приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12;

- «Положением о телефоне доверия», утвержденным приказом директора Учреждения от 12.01.2022 г. № 52/01-12.

Срок – постоянно.

2. Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении на 2024 год (приложение № 1 к приказу).

3. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в 2024 учебном году методиста Серину Наталью Павловну. На период временного отсутствия Сериной Н.П. (по причине ежегодного отпуска, болезни и т.п.) возложить ответственность за организацию работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений на педагога дополнительного образования Симулис Юлию Владимировну.

4. Ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении Сериной Н.П. (Симулис Ю.В.) руководствоваться «Инструкцией ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении» (приложение № 2 к приказу).

5. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении методисту Сериной Наталье Павловне обеспечить:

5.1 исполнение Плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в 2024 году;

5.2 своевременное ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

5.3 контроль за недопущением составления неофициальной отчетности ответственными должностными лицами и использованием поддельных документов всеми работниками Учреждения.

5.4 обновление материалов стенда (уголка) в Учреждении по антикоррупционной политике.

7. Ответственному за администрирование системы официального сайта Учреждения Сериной Н.П. продолжать наполнять информацией страничку «Противодействие коррупции» на сайте Учреждения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 530н, размещать нормативные документы Учреждения по данному направлению и способствовать своевременному обновлению информации по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Срок – постоянно.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Ганиева

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ
И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
I	Общие мероприятия		
1.1.	Разработка, актуализация принятых (внесение дополнений, изменений) локальных актов Учреждения в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство	Директор	по мере необходимости
1.2.	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
1.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	по мере необходимости
1.4.	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
1.5.	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
1.6.	Мониторинг соответствия официального сайта Учреждения требованиям ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.	Методист	ежеквартально
1.7.	Организация работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения	Председатель комиссии	ежемесячно, до 25-го числа
1.8.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения	Директор, методист	постоянно

1.9.	Размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: - Отчета о результатах деятельности; - Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Администратор официального сайта Учреждения	до 01.04.2024 до 15.01.2024
1.10.	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся Учреждения	Методист, педагог- библиотекарь	Март-апрель, август 2024
II	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
2.1.	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
III	Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупционных и иных правонарушениях.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.2.	Приём граждан по личным вопросам	Директор	еженедельно
3.3.	Функционирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Директор, методист	по мере необходимости
3.4.	Проведение опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворённости работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг.	Методист	Апрель – май, декабрь 2024
3.5.	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Директор, методист	постоянно
3.6.	Контроль за работой интернет-приемной и обращениями граждан на официальном сайте Учреждения	Директор, методист	еженедельно
IV	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности обучающихся и их родителей (законных представителей)		
4.1.	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 2024
4.2.	Организация и проведение мероприятий по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	Кл. руководители 1-4 кл.	в течение учебного года
4.3.	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями.	Кл. руководители 1-4 кл.	в течение учебного года

V	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения		
5.1.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на Общем собрании работников Учреждения	Директор	Октябрь 2024 года
5.2.	Организация проверки достоверности представляемых работниками персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Директор	постоянно
5.3.	Проведение с работниками Учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально
VI	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1.	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
6.2.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор	постоянно
6.3.	Реализация Плана финансово-хозяйственной деятельности.	Директор, ведущий экономист	постоянно
6.4.	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
6.5.	Осуществление контроля за организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся	Директор, методист	постоянно
6.6.	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

ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты

I. Общие положения

1.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение).

1.2. Обязанности ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение учебного года.

1.3. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию Российской Федерации,
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- законы Российской Федерации в данной области,
- Конвенцию о правах ребенка,
- решения Правительства Российской Федерации и федеральных органов по вопросам образования и воспитания обучающихся.

II. Функции

2.1. На ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений возлагаются следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в Учреждении;
- обеспечение деятельности комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и урегулированию конфликта интересов.

III. Обязанности

3.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению её эффективности;
- оказывает помощь педагогическим работникам Учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных (предметных) программ (модулей), способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

- принимает у работников Учреждения сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов;
- оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению уровня правосознания и правовой культуры обучающихся,
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников в области учебной и воспитательной работы антикоррупционной направленности.

IV. Права

4.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать директору Учреждения обо всех недостатках в деятельности Учреждения, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению директора Учреждения и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

V. Ответственность

5.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____ «_____» _____ 2024 год