

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
"Воркута" кар кытшлõн муниципальной юкõнса администрации
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №1»
г.Воркуты
1 №-а прогимназия» муниципальной асьюралана велõдан учреждение Воркута к.

П Р И К А З
г. Воркута

09.01.2024г.

№ 2/01-17

**Об организации работы по антикоррупционной политике
в МАОУ «Прогимназия № 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 МАОУ «Прогимназия № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) в области противодействия коррупции и принятия мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в 2022 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Сотрудникам МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты в своей деятельности руководствоваться следующими нормативно-правовыми актами:
 - Положение об антикоррупционной политике МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты (Приложение №1);
 - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты (Приложение №2);
 - Положение о «Телефоне доверия» МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты(Приложение №3);
 - Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты (Приложение №4);
 - Положение об оценке коррупционных рисков в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты (Приложение №5);
 - Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты(Приложение №6);
 - Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений(Приложение №7);
 - Положение о комиссии по противодействию коррупции в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты(Приложение №8);
 - Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МАОУ «Прогимназия №1» г.Воркуты; (Приложение № 9);
Срок- постоянно
- Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении на 2024 год (Приложение №1);

3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении старшему воспитателю Мартьяновой Олесе Николаевне обеспечить:
- 3.1. исполнение Плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в 2024 году (Приложение №1);
 - 3.2. своевременное ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;
 - 3.3. оформление стенда (уголка) в Учреждении по антикоррупционной политике.
4. Ответственному за администрирование системы официального сайта Учреждения продолжать наполнять информацией страничку «Противодействие коррупции» на сайте Учреждения, размещать нормативные документы Учреждения по данному направлению и способствовать своевременному обновлению информации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- Срок – постоянно.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Б.Манзюк

С приказом ознакомлены:
Мартьянова О.Н.

**План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в МАОУ «Прогимназия №1» г. Воркуты на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Общие мероприятия			
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении и в случае их отсутствия	Директор	
1.2.	Разработка, актуализация принятых (внесение дополнений) локальных актов Учреждения в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции
1.3.	Проведение внутренней экспертизы проектов локальных актов на наличие признаков несовершенства правовых норм	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	по мере необходимости
1.4.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
1.5.	Проведение с принимаемыми работниками	Ответственный за	в течение 30

	Учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	дней с даты приема в Учреждение
1.6.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Директор	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года
1.7.	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
1.8.	Мониторинг соответствия официального сайта Учреждения требованиям ст.29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.	Старший воспитатель	ежеквартально
1.8.	Организация работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения	Председатель комиссии	ежемесячно до 23-го числа
1.9.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения	Директор, старший воспитатель	постоянно
1.10	Размещение на официальном сайте Учреждения в сети Интернет: -Отчета о результатах деятельности; -Плана финансово-хозяйственной деятельности - освещение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	Директор, администратор официального сайта Учреждения	До 01.04.2024 До 15.01.2024
1.11	Контроль за обеспеченностью учебниками учащихся Учреждения	Директор, педагог-библиотекарь	Март-апрель, август
1.12	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Учреждения	Председатель комиссии	Не реже 3-х раз в год
1.13	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	постоянно
1.14	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных	До 01 марта года, следующего за отчетным

		правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	
1.15	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	Директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	До 15 февраля года, следующего за отчетным
2	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, комиссия по противодействию коррупции	постоянно
3.	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, старший воспитатель	По мере необходимости
3.4.	Проведение опроса родителей(законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворённости работой Учреждения, качеством предоставляемых образовательных услуг	Старший воспитатель	Апрель-май, Декабрь 2024
3.5.	Контроль за работой интернет-приемной и обращениями граждан на официальном сайте Учреждения	Директор, Старший воспитатель	еженедельно
4.	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.	Руководитель МО учителей начальных классов, классные руководители 1-4 классов	9 декабря 2024г.
4.2.	Организация и проведение мероприятий по повышению уровня правосознания и правовой культуры учащихся	классные руководители 1-4 классов	В течение учебного года

4.3.	Проведение тематических классных часов, бесед с учащимися с целью ознакомления их с правами и обязанностями	классные руководители 1-4 классов	В течение учебного года
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности Работников Учреждения		
5.1.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на Общем собрании работников Учреждения	Директор	В течение учебного 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, комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
5.4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссия по противодействию коррупции	В течение года
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями и дополнениями от 01.01.2015г.).	Директор, заведующий хозяйством	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, ведущий экономист, экономист по договорной и претензионной	1 раз в квартал

		работе	
6.5.	Осуществление контроля за организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся	Директор, Заместитель директора по УВР	постоянно
6.6.	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Старший воспитатель, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	До 15 февраля года, следующего за отчетным