

План
**мероприятий по предупреждению и минимизации «бытовой коррупции» в ЧПОУ
«Наурский социально-экономический колледж»**

№ п/п	Перечень мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников образовательного учреждения	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Три дня с момента получения обращения
2	Антикоррупционный мониторинг локальных нормативных актов образовательного учреждения	Руководитель ОО и ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере обновления локальных НПА
3	Определение ответственных должностных лиц за работу по противодействию коррупции в образовательных организациях	Руководитель ОО	В начале календарного года
4	Включение в должностные обязанности работников образовательного учреждения пункта об обязанности проведения работ в сфере противодействия коррупции	Ответственные за ведение кадровой работы	При заключении трудового договора
5	Размещение на информационном стенде информации антикоррупционного характера с указанием сведений о возможности обращения по фактам коррупции в образовательном учреждении	Руководители и ответственные за ИТ	По мере внесение изменений в действующие законодательные и нормативно-правовые акты
6	Проведение совещаний с работниками образовательного учреждения на тему формирования непримого отношения к проявлениям коррупции, в том числе «бытовой» коррупции, по изучению антикоррупционного законодательства	Руководитель ОО и ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Не менее одного раза в квартал
7	Проведение проверок соблюдения работниками образовательного учреждения Правил внутреннего трудового распорядка	Руководители и заместители руководители ОО	постоянно
8	Применение к работникам образовательной организации всех предусмотренных действующим законодательством мер ответственности по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных и иных нарушений	Руководители ОО	постоянно
9	Осуществление контроля исполнения договора аренды в части целевого использования и своевременного внесения обязательных платежей	Руководитель и главный бухгалтер ОО	в сроки установленные договорами и (или) законодательством
10	Создание на официальном сайте образовательной организации раздела «Противодействие коррупции» и его обновление	Руководитель ОО и ответственные за ИТ	В начале календарного года