

**УТВЕРЖДЕН**

Директор ГКОУ «Котовская школа-интернат»

В.П.Алатарцев

Приказ № 327 от 28.12.18

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГКОУ «Котовская школа-интернат» на 2018 – 2020 годы**

№ п/п	Название мероприятия	Срок-выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>		
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Ноябрь 2018г	Директор ГКОУ «Котовская школа-интернат»
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Председатель первичной профсоюзной организации (ППО), Специалист по кадрам
1.3.	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения		Председатель ППО, Специалист по кадрам
1.4.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов		
1.5.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	По мере необходимости	Председатель ППО, Специалист по кадрам
1.6.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в	один раз в полугодие, до 05 июля, до 12	Директор ГКОУ «Котовская школа-интернат»

	исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	января	
<b>2.</b>	<b>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (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 и пр.)	В течение года	Директор школы-интерната, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР, Председатель ППО
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение года	Директор школы-интерната, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Постоянно	Председатель ППО

2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно к 09 декабря	Директор школы-интерната,
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Председатель ПШО
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	Постоянно	Директор школы-интерната, Председатель ПШО
2.3.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Председатель ПШО
<b>3.</b>	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	По результатам поступления информации	Директор школы-интерната
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	По результатам поступления информации	Председатель ПШО, Заместитель директора по УР, Заместитель директора по ВР.

3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор школы-интерната,
3.4.	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	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Директор школы-интерната
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Директор школы-интерната
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор школы-интерната
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор школы-интерната
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор школы-интерната
<b>5.</b>	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в	Постоянно	Председатель ГПО, Специалист по кадрам

	адрес учреждения		
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Председатель ППО, Специалист по кадрам
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Директор школы-интерната
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор школы-интерната
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Постоянно	Директор школы-интерната
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Заместитель директора по УР,