

РАССМОТРЕН

на заседании Комиссии по
противодействию коррупции
протокол от 04 октября 2021 № 3



План
работы по противодействию коррупции
ГБОУ СО «Сысертская школа-интернат»
на 2021-2024 год

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.1	Разработка и принятие локальных нормативных актов по антикоррупционной политике с учетом анализа изменений законодательства Российской Федерации и Свердловской области о противодействии коррупции.	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И.	В течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства
2. Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции			
2.1	Повышение персональной ответственности сотрудников учреждения за неправомерное принятие решений в рамках своих полномочий.	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И.	В течение года (по мере необходимости)
2.2	Разработка плана по противодействию коррупции и плана работы Комиссии	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	Ежегодно, в срок до 20 января
2.3	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	Ежеквартально, в срок до 15 числа
2.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, производственных совещаниях	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	В течение года (по мере необходимости)
2.5	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Директор Фрик В.Д.	В течение года (по мере необходимости)
2.6	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.,	Постоянно

		заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И.	В течение года (по мере необходимости)
2.7	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми документами при поступлении на работу и при внесении изменений в нормативные акты	Специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежегодно, до 20 ноября
2.8	Организация проверки достоверности персональных данных сотрудников	Специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежегодно, в срок до 15 мая
2.9	Организация проведения анкетирования родителей и сотрудников школы по вопросам противодействия коррупции.	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	2 раза в год, с рок до 28 июня и до 28 декабря
2.10	Обновление информационного стенда с информацией о профилактике коррупции	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	Ежегодно, до 20 января
2.11	Формирование пакета нормативных документов, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	2 раза в месяц, в срок до 1 и 15 числа
2.12	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Главный бухгалтер Крылатых Н.А.	2021-2024 годы (по мере необходимости)
2.13	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	2 раза в год, в срок до 25 января и 25 июля
2.14	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих мер	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И.	Ежеквартально, в срок до 15 числа (март, июнь, сентябрь, декабрь)
2.15	Анализ реализации плана противодействия коррупции, подготовка информационно-аналитической справки	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	3. Обеспечение антикоррупционного просвещения сотрудников учреждения, обучающихся, родителей.
3.1	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В., заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И., системный администратор Клевакина М.М.	
3.2	Формирование и ведение базы данных обращений сотрудников и родителей по фактам коррупционных проявлений.	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	По мере поступления

3.3	Изучение локальных нормативных актов учреждений, принятых по вопросам противодействия коррупции. Ознакомление с ними под роспись	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В..	В течении года (по мере необходимости)
3.4	Обучение вновь принятых сотрудников работе с информацией, размещенной на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в т.ч. в разделе «Противодействие коррупции».	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	В течении года (по мере необходимости)
3.5	Проведение консультаций сотрудникам учреждения по вопросам антикоррупционного законодательства Российской Федерации; по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	заместитель директора по УВР Леонова Н.В., заместитель директора по ВР Банникова К.Н., заместитель директора по АХЧ Кадников А.И., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежеквартально, в срок до 1 числа (март, июнь, сентябрь, декабрь)
3.6	Повышение квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции (при наличии финансирования)	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	2021-2024 годы
3.7	Разработка и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	Ежегодно ноябрь - декабрь
4.Взаимодействие с правоохранительными органами			
4.1	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	При необходимости
5.Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товара, работ			
5.1	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений	Директор Фрик В.Д., гл. бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	2 раза в месяц, в срок до 1 и 15 числа
5.2	Обобщение результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки, разъяснений, методических рекомендаций, проведение методической работы по профилактике нарушений в финансово-бюджетной сфере и практическому применению норм бюджетного законодательства Российской Федерации	Директор Фрик В.Д., гл. бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель директора по УВР Леонова Н.В.	1 раз в полугодие, в срок до 1 июня и 1 декабря
5.3	Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и	Директор Фрик В.Д., гл. бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель	1 раз в полугодие, в срок до 1 июня и 1 декабря

	механизмов закупок товар, работ и услуг для нужд учреждения в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, выявления коррупционных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд учреждения	директора по УВР Леонова Н.В.	
5.4	Консультация членов комиссий по осуществлению закупок для государственных нужд по соблюдению требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях предотвращения конфликта интересов между участником закупки и заказчиком	Директор Фрик В.Д., гл. бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежегодно, в срок до 15 декабря
6. Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы» и поручений Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции			
6.1	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для работников учреждения, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, включая обучение указанных работников по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Директор Фрик В.Д., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежеквартально; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
6.2	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для впервые принятых на работу	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежеквартально; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
6.3	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для лиц, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, включая обучение указанных государственных служащих по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Директор Фрик В.Д., гл. бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	Ежеквартально; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным годом
6.4	Актуализация информации, находящейся в личных делах сотрудников	Заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным годом

6.5	Принятие мер по противодействию нецелевому использованию средств областного бюджета, выделяемых на проведение противозидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также на реализацию на территории Свердловской области национальных проектов с обращением особого внимания на выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомочных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами	Гл.бухгалтер Крылатых Н.А., заместитель директора по УВР Леонова Н.В., специалист по кадрам Родыгина Н.В.	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным
-----	--	--	--