

С учетом мнения общего собрания трудового коллектива
Протокол № 9 от « 30 » 12 2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ «Школа-интернат № 5»
№ 153-од от 30.12.2022 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования
ГБОУ «Школа-интернат №5» на 2023 год**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1. Меры, направленные на нормативно-организационное обеспечение			
1.1.	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	Ведущий специалист по документообороту	при ведении документооборота
1.2.	Подтверждение ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений или назначение нового ответственного, при необходимости.	Директор	до 01.01.2023г.
1.3.	Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте образовательного учреждения.	Ведущий специалист по кадрам	до 01.01.2023г.
1.4.	Оценка актуальности состава комиссии предупреждению и профилактике коррупции и комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов.	Директор Ведущий специалист по кадрам	до 01.01.2023г.
1.5.	Организация графика личного приема граждан и подтверждение контактов прямой телефонной связи по вопросам противодействия коррупции.	Директор	до 01.01.2023г.
1.6.	Сверка по чек листу мероприятий по антикоррупционной направленности и внесение необходимых изменений.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	январь 2023г.
1.7.	Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок	Зам. директора по АХР, Контрактный управляющий	при подготовки договором и работе с ними

1.8.	Изучение и использование в работе законодательных актов, регламентирующих размещение государственных заказов	Контрактный управляющий	при появлении изменений
1.9.	Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования ГОБОУ «Школа-интернат №5» на 2024 год	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	декабрь 2023г.
2. Меры, направленные на совершенствование кадровой политики			
2.1.	Обеспечение соблюдения работниками образовательного учреждения общих принципов служебного поведения и этики делового общения.	Руководители структурных подразделений	ежедневно
2.2.	Анализ государственных функций и услуг с повышенным коррупционным риском, связанных с: - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий; - осуществлением государственных закупок; - хранением и распределением материально-технических ресурсов	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	в период проведения мероприятий
2.3.	Проведение анализа должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции	1 квартал 2023 года (март)
2.4.	Обеспечение общедоступности регламентов и нормативных актов по антикоррупционной деятельности.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	размещение на официальном сайте и на бумажном носителе
2.5.	Контроль за дополнительным материальным стимулированием работников. Оценка и анализ стимулирующих выплат, исходя из объема и результатов работы и возложенных на работника обязанностей. При выявлении случаев нарушений информировать Комиссию по предупреждению и профилактике коррупции.	Главный специалист по кадровому учёту и документообороту	ежемесячно при согласовании выплат
2.6.	Выявление фактов возможного конфликта интересов среди работников и образовательного учреждения.	Комиссия по урегулированию конфликта интересов	при появлении сигналов

3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня и правовое просвещение

3.1.	Подготовка заявки и прохождение обучения на курсах повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики, в случае отсутствия обучения или окончания срока его действия.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	по графику формирования групп учебного центра и срокам действия документов
3.2.	Участие в семинарах, вебинарах, конференциях, других мероприятиях по антикоррупционной тематике.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	по графику их проведения
3.3.	Проведение совещаний с работниками с приглашением сотрудников правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в сфере образования.	Председатель комиссии по предупреждению и профилактике коррупции	2 раза в год (по графику не реже 1 раза в полгода)
3.4.	Проведение разъяснительной работы и оказание консультативной помощи работникам по вопросам противодействия коррупции	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	по мере обращения
3.5.	Обновление информации на стенде наглядной агитации по вопросам противодействия коррупции, соблюдение требований размещения блоков информации.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	не реже 1 раза в квартал (последний месяц квартала)
3.6.	Проведение «прямой телефонной линии» по вопросам консультаций и выявления случаев коррупционной направленности.	Директор Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Каждый второй четверг месяца с 14.00 до 17.00
3.7.	Заседание комиссии по предупреждению и профилактике коррупции с целью изучения новых Положений законодательных актов и изучения обзоров преступлений коррупционной направленности.	Ответственное лицо за профилактику	Ежеквартально по мере поступления

		коррупционных правонарушений Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции	документов для изучения
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
4.1.	Осуществление внутреннего контроля деятельности работников ГОБОУ «Школа-интернат №5» в целях профилактики коррупционных правонарушений.	Руководители структурных подразделений	ежедневно
4.2.	Уведомление работниками работодателя о случаях, ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей, связанных с коррупцией или склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Сотрудники	по мере появления фактов
4.3.	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.	Руководители структурных подразделений	ежемесячно при проведении бесед
4.4.	Проведение служебных расследований случаев коррупционных правонарушений в ГОБОУ «Школа-интернат №5».	Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции	в случае выявления
4.5.	Создание системы взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	в случае выявления
4.6.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателю о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений.	Ведущий специалист по документообороту	в случае обращения
5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности ГОБОУ «Школа-интернат №5» и стимулирование антикоррупционной активности общественности			
5.1.	Контроль размещение документов по антикоррупционной деятельности на официальном сайте ГОБОУ «Школа-интернат №5»	Ведущий специалист по кадрам	еженедельный мониторинг

5.2.	Оказание содействия средствам массовой информации при освещении мер, принимаемых по противодействию коррупции.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	в случаях обращения
5.3.	Подготовка презентационных отчетов по организации работы по противодействию коррупции для совещаний Министрства Образования Новгородской области.	Директор	по графику предоставления отчетов
5.4.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи администрации школы-интерната с населением (прямые телефонные линии, личный прием директором), назначение ответственного за ведение приема таких сообщений и передачу таких сообщений руководителю	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений Ведущий специалист по документообороту	по мере обращения
5.5.	Формирование и ведение Единого реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами Российской Федерации	Контрактный управляющий	в период проведения мероприятий
5.6.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов в сети Интернет	Контрактный управляющий	при проведении мероприятий торгов
6. Иные меры по противодействию коррупции			
6.1	Разработка предложений по совершенствованию правовых актов с учетом интересов борьбы с коррупцией.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	расмотрение предложений при
6.2	Обучение работников ГОБОУ «Школа-интернат №5» по исключению коррупционных факторов в деятельности	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений и проведение по Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений	проведения заседаний комиссии не реже 1 раза в квартал
6.2	Обучение работников ГОБОУ «Школа-интернат №5» по исключению коррупционных факторов в деятельности	Ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	по графику проведения занятий

	коррупционных правонарушений Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции		
1 раз в квартал	Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции	Заседание комиссии по предупреждению и профилактике коррупции	6.3.
по мере выявления фактов	Комиссия по предупреждению и урегулированию конflikта интересов	Заседание комиссии по предупреждению и урегулированию конфликта интересов	6.4.
расмотрение на заседании Комиссии	Комиссия по предупреждению и профилактике коррупции	Анализ информации об участниках государственных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками, членами комиссии по осуществлению закупок.	6.8.