



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КОУ ВО  
«Борисоглебский  
кадетский корпус»

Т.Я. Шилина  
от 11.01.2021 года

Приказ №7

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в КОУ ВО «Борисоглебский кадетский корпус» на 2021 год.**

| № п/п   | Название мероприятия   | Срок выполнения       | Ответственные за выполнение           |
|---|--|-----------------------|---------------------------------------|
| <b>1</b>  | 2  | 3                     | 4                                     |
| <b>1. Организация работы по противодействию коррупции</b> |  |                       |                                       |
| 1.1.  | Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | По мере необходимости | Директор                              |
| 1.2.  | Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении                       | По мере необходимости | Заместитель директора по БОП          |
| 1.3.  | Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения  | По мере необходимости | Заместитель директора по БОП          |
| <b>1.4.</b>   | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения  | Постоянно             | Инспектор по кадрам                   |
| 1.5.  | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения                              | Постоянно             | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.6.  | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении  | Март                  | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.7.  | Утверждение и актуализация перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений         | Апрель                | Комиссия по противодействию коррупции |

| 1  | 2  | 3  | 4                                     |
|--|--|--|---------------------------------------|
| 1.8.   | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в учреждении  | Не реже одного раза в год                  | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.9.   | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых сотрудниками учреждения   | По мере необходимости                      | Комиссия по противодействию коррупции |
| <b>2. 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.) | Не реже одного раза в год                  | Заместитель директора по БОП          |
| 2.2.   | Организация проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции   | Постоянно                                  | Директор                              |
| 2.3  | Повышение квалификации по программам (модулям) по формированию антикоррупционного мировоззрения для педагогических работников  | Постоянно                                  | Директор                              |
| 2.4.   | Реализация модулей антикоррупционной направленности при изучении отдельных предметов   | Постоянно                                  | Заместитель директора по УВР          |
| 2.5.   | Обеспечение работы горячей линии, телефона доверия, Интернет-приемных на официальном сайте учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции   | Постоянно                                  | Заместитель директора по УВР          |
| 2.6.   | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии   | Постоянно                                  | Заместитель директора по УВР          |
| 2.7  | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией  | Ежегодно к 9 декабря (по отдельному плану) | Заместитель директора по БОП          |
| 2.8.   | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции  | Постоянно                                  | Директор                              |
| 2.9.   | Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел   | Постоянно                                  | Заместитель директора по БОП          |

| 1  | 2  | 3  | 4   |
|--|--|--|---|
| 2.10.  | Проведение родительских собраний, профилактических бесед, лекций, классных часов антикоррупционной направленности, с участием представителей правоохранительных органов  | Не реже одного раза в год                          | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель директора по ВР |
| 2.11.  | Проведение мероприятий по вопросам соблюдения работниками учреждения требований части 2 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»   | Не реже одного раза в год                          | Директор  |
| <b>3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>   |  |  |   |
| 3.1.   | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в учреждении, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Постоянно по результатам поступления информации    | Директор Заместитель директора по БО11                      |
| 3.2.   | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения  | Постоянно  | Комиссия по противодействию коррупции                       |
| 3.3.   | 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  |
| <b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>                         |  |  |   |
| 4.1.   | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца   | Постоянно  | Директор  |
| 4.2.   | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества   | Постоянно  | Директор<br>Главный бухгалтер                               |
| 4.3.   | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов   | Постоянно  | Директор<br>Главный бухгалтер                               |
| 4.4.   | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств   | Постоянно  | Директор<br>Главный бухгалтер                               |
| <b>5. Осуществление мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения</b> |  |  |   |
| 5.1.   | Информирование департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области о рисках возникновения в ходе реализации национальных проектов правонарушений, в том числе  | Незамедлительно с момента                          | Директор  |

| 1   | 2   | 3                     | 4                                     |
|---|---|-----------------------|---------------------------------------|
|   | коррупционного характера  | возникновения         |                                       |
| 5.2.  | Добровольное анкетирование работников, принимающих участие в осуществлении закупок о возможной личной заинтересованности  | 4 квартал             | Заместитель директора по БОП          |
| 5.3.  | Утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок  | Ежегодно              | Директор Заместитель директора по БОП |
| 5.4.  | Осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов  | Ежегодно              | Заместитель директора по БОП          |
| 5.5.  | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения  | Постоянно             | Директор                              |
| <b>6. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b> |   |                       |                                       |
| 6.1.  | Обеспечение незамедлительного информирования департамента:<br>- о выявленных на основании анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны сотрудников учреждения;<br>- о проведении в отношении сотрудников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий | Постоянно             | Директор Заместитель директора по БОП |
| 6.2.  | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения  | По мере необходимости | Заместитель директора по БОП          |
| 6.3.  | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг   | Постоянно             | Заместитель директора по УВР          |
| 6.4.  | Проведение проверки качества предоставляемых услуг  | Постоянно             | Заместитель директора по УВР          |
| 6.5.  | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением   | Постоянно             | Заместитель директора по УВР          |
| 6.6.  | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)  | Постоянно             | Заместитель директора по УВР          |
| <b>7. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом</b>                   |   |                       |                                       |
| 7.  | Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области отчета о выполнении мероприятий плана  | Ежегодно до 10 января | Директор                              |