



**ПЛАН
 мероприятий по противодействию коррупции
 в КОУ ВО «Борисоглебский кадетский корпус» на 2022 год.**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	1 2	3	4
1. Организация работы по противодействию коррупции			
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
1.4.	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, октябрь	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
2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции			
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 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
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения			
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 БОП
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
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
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 Главный бухгалтер
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
5. Осуществление мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения			
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		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
6. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
6.1.	Обеспечение незамедлительного информирования департамента: - о выявленных на основании анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны сотрудников учреждения; - 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
7. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом			
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