

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРУПЦИИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение “Золинская специальная (коррекционная) школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья”

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
<b>1. Меры, направленные на улучшение управления ГКОУ Золинской школы-интерната в социально-экономической сфере</b>			
1.1.	Внедрение и обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	Документовед	постоянно
1.2.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью школы-интерната	Документовед	постоянно
<b>2. Меры, направленные на совершенствование функционирования ГКОУ Золинской школы-интерната</b>			
2.1.	Проведение анализа должностных обязанностей работников школы-интерната, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Руководители структурных подразделений	постоянно
2.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками, замещающими должности, запретов и ограничений, а также по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Руководители структурных подразделений	постоянно
2.3.	Проведение разъяснительной работы работникам школы-интерната о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Руководители структурных подразделений	постоянно
2.4.	Проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка проверок в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер юридической ответственности	Директор Руководители структурных подразделений	постоянно
2.5.	Проведение разъяснительной работы с работниками о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Директор Руководители структурных подразделений	постоянно
2.6.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками по предупреждению получения взятки. Проведение работы по формированию у сотрудников негативного отношения к дарению подарков этим сотрудникам в связи с их должностным положением или в связи с выполнением их должностных обязанностей	Директор Руководители структурных подразделений	Ежеквартально

2.7.	Обеспечить осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Директор Руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана
2.8.	Разработка и утверждение локальных актов, ответственных лиц по противодействию коррупции	Директор	В течение срока действия плана
<b>3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение</b>			
3.1.	Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с работниками школы-интерната	Директор Руководители структурных подразделений	постоянно
<b>4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений ГКОУ Золинской школы-интерната</b>			
4.1.	Усиление внутреннего контроля деятельности работников школы-интерната	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ	постоянно
4.2.	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	Директор Руководители структурных подразделений	постоянно
4.3	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в школе-интернате	Директор	постоянно
4.4.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор	постоянно
4.5.	Осуществление приема и регистрации уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Директор	постоянно
<b>5. Меры, направленные на обеспечение открытости и доступности населения деятельности ГКОУ Золинской школы-интерната</b>			
5.1.	Обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд школы посредством развития информационного сопровождения заказов (в том числе путем формирования комиссий с привлечением независимых экспертов)	Котировочная комиссия	в течении года
5.2.	Осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих	Члены комиссии	постоянно

	обращения граждан; выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос»		
5.3.	Мониторинг среднерыночных и закупочных цен по итогам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд школы	Котировочная комиссия	в течении года
5.4.	Обеспечение функционирования информационной системы школы (официального сайта»)	Администрация школы-интерната	постоянно
<b>6. Иные меры по противодействию коррупции ГКОУ Золинской школы-интерната</b>			
6.1.	Анализ проектов правовых актов и действующих правовых актов на предмет наличия коррупционных факторов и приведение их в соответствии с законодательством. Разработка предложений по совершенствованию правовых актов с учетом интересов борьбы с коррупцией	Члены комиссии	постоянно
6.2.	Обучение работников ГКОУ Золинской школы-интерната по исключению коррупционных факторов в деятельности	Члены комиссии	постоянно
6.3.	Осуществление контроля за исполнением мероприятий плана. Обеспечение достижения конкретных результатов, на которые нацелены мероприятий указанных планов. Представление информации о реализации настоящего плана и планов мероприятий	Руководители структурных подразделений	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала
6.4.	Составление отчетов и информации о реализации ведомственного плана	Директор	Ежеквартально