

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции**  
**ОГКОУ «Ивановская школа-интернат №1»**  
**на 2025 год.**

N п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Учреждения		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	В случае необходимости	Руководитель Учреждения
1.2.	Разработка, принятие локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия, внесение изменений	По мере необходимости	
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	При заключении трудовых договоров	
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель Учреждения
1.5.	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 и ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель Учреждения
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 01 апреля текущего года	
1.8.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.9.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежегодно	
1.10	Разработка предложений, подлежащих учету при корректировке плана противодействия коррупции	По мере необходимости	

	Учреждения		
1.11	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 14 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Инспектор по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности, 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)	Ежегодно/при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Один раз в год, до 30.08.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	По мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	По мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По запросу	

3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)	По мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях	По мере необходимости	Лицо, ответственное за ведение страницы в социальной сети «ВК»
3.3.	Наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	По мере обновления информации	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждение по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	До	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	По мере обновления информации	
3.7.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет)	По мере обновления информации	
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за контроль

4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	финансово-хозяйственной деятельности
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	
4.4.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	