

Приложение  
к приказу ГКОУ  
«Таремский детский дом»  
от 10.01.2022 № 15

### План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2023 г.г.

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Участники	Сроки исполнения
1	<b><i>Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</i></b>			
1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2023 годы	Директор, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Рабочая группа	Первый квартал 2022
1.2	Утверждение рабочей группы по противодействию коррупции в детском доме	Директор	Сотрудники детского дома	По мере необходимости
1.3	Организационное заседание рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений в детском доме. Принятие плана работы.	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Рабочая группа	Первый квартал
1.4	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Сотрудники детского дома	1 раз в год на общем собрании трудового коллектива, либо по мере необходимости
1.5	Ознакомление с Порядком сообщения руководителем государственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Сотрудники детского дома	Первый квартал 2022
2	<b><i>Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</i></b>			
2.1	Мониторинг изменений действующего законодательства	Ответственный за профилактику коррупционных	Сотрудники детского дома	Постоянно

		нарушений		
2.2	Организация личного приема граждан	Директор	Сотрудники детского дома	Постоянно
2.3	Распространение информации среди сотрудников о номерах телефона «горячей линии» и прямых телефонов с руководством министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, управления образования Павловского муниципального района, с целью оперативного информирования в случаях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также в целях более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Сотрудники детского дома	Постоянно
3	<b><i>Меры по совершенствованию работы по предупреждению коррупции</i></b>			
3.1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Директор Контрактный управляющий	Специалист по закупкам Заведующий хозяйством	Постоянно
3.2	Разъяснение принимаемых на работу сотрудникам Кодекса этики и служебного поведения работников детского дома и положений антикоррупционной политики	Директор Секретарь	Поступающие на работу	При оформлении
3.3	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор		Постоянно
3.4	Организация контроля за исполнением мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренные планом	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		Информация о реализации плана
3.5	Организация контроля за распределением выплат	Директор		По мере необходимости

	стимулирующего характера	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		
3.6	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		По мере необходимости
4	<b><i>Организация и проведение мероприятий по правовому просвещению участников образовательного процесса</i></b>			
4.1	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Сотрудники детского дома	Постоянно
4.2	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Сотрудники детского дома	Постоянно
4.3	Разработка буклетов, памяток	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		Постоянно
5	<b><i>Обеспечение доступности и прозрачности антикоррупционной деятельности</i></b>			
5.1	Размещение на сайте детского дома информации о деятельности детского дома, нормативно-правовых актов по коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		Постоянно
5.2	Личный прием граждан	Директор		Постоянно
5.3	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		Ежеквартально
6	<b><i>Сотрудничество с правоохранительными органами</i></b>			

6.1	Содействие уполномоченным представителем контрольно-ревизионных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		По мере необходимости
6.2	Проверка сообщений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений		По факту возникновения







№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1.	Внедрение и обеспечение функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	секретарь	постоянно
2.	Соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	директор	постоянно
3.	Разъяснение сотрудникам детского дома Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области (далее – Кодекс)	директор	постоянно
4.	Обеспечение соблюдения Кодекса этического поведения сотрудниками детского дома	заместители директора	постоянно
5.	Совершенствование механизмов формирования кадрового резерва в целях привлечения и отбора квалифицированных специалистов	директор	постоянно
6.	, в том числе о недопустимости принятия подарков, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	заместитель директора по УВР ответственный за	постоянно



		профилактику коррупционных действий	
7.	Усиление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств ответственными лицами	директор	постоянно
8.	Усиление внутреннего контроля за деятельностью комиссии ГКОУ «Таремский детский дом» по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы сотрудника детского дома	директор	постоянно
9.	Размещение на информационном стенде учреждения и сайте ГКОУ «Таремский детский дом» в сети Интернет информации о телефоне доверия министерства образования Нижегородской области для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений	директор	постоянно
10.	Размещение на сайте ГКОУ «Таремский детский дом» нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	заместитель директора по УВР	постоянно
11.	Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с сотрудниками и воспитанниками ГКОУ «Таремский детский дом» с привлечением сотрудников подразделений правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	директор ответственный за профилактику коррупционных действий	постоянно
12.	Разработка буклетов-методичек "Организация антикоррупционного образования в образовательных учреждениях", "Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные нарушения", "Нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений по противодействию коррупции в сфере образования", "Налоги и налогообложение", включающих вопросы по антикоррупционной тематике	директор главный бухгалтер заместитель директора по УВР	2013-2014 годы
13.	Осуществление приема и регистрации уведомлений сотрудников учреждения о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	директор	по мере необходимости
14.	Проведение служебного расследования по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков, получения и дачи взятки, посредничества во взяточничестве в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер юридической ответственности	директор	по мере необходимости

15.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	директор	по мере необходимости
16.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников детского дома	директор	постоянно
17.			
18.	Формирование системы общественного контроля и оценки коррупционности в деятельности детского дома путем включения представителей общественных объединений, советов в состав Попечительского совета	директор	постоянно
19.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения в соответствии с законодательством РФ и Нижегородской области на сайте ГКОУ «Таремский детский дом» в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан	директор	постоянно
20.	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	экономист	постоянно
21.	Оказание содействия формированию и ведению Единого реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами Российской Федерации	директор главный бухгалтер экономист	постоянно
22.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте министерства в сети Интернет	директор главный бухгалтер экономист	постоянно
23.	Составление отчетов и предоставление информации о реализации настоящего плана.	директор ответственный за профилактику коррупционных действий	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения
1.	Внедрение и обеспечение функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов	секретарь	постоянно
2.	Соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	директор	постоянно
3.	Разъяснение сотрудникам детского дома Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области (далее – Кодекс)	директор	постоянно
4.	Обеспечение соблюдения Кодекса этического поведения сотрудниками детского дома	заместители директора	постоянно
5.	Совершенствование механизмов формирования кадрового резерва в целях привлечения и отбора квалифицированных специалистов	директор	постоянно
6.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе о недопустимости принятия подарков, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	заместитель директора по УВР ответственный за профилактику коррупционны х действий	постоянно
7.	Усиление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств ответственными лицами	директор	постоянно
8.	Усиление внутреннего контроля за деятельностью комиссии ГКОУ «Таремский детский дом» по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, за адекватностью материальных	директор	постоянно

	стимулов в зависимости от объема и результатов работы сотрудника детского дома		
9.	Размещение на информационном стенде учреждения и сайте ГКОУ «Таремский детский дом» в сети Интернет информации о телефоне доверия министерства образования Нижегородской области для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений	директор	постоянно
10.	Размещение на сайте ГКОУ «Таремский детский дом» нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	заместитель директора по УВР	постоянно
11.	Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с сотрудниками и воспитанниками ГКОУ «Таремский детский дом» с привлечением сотрудников подразделений правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	директор ответственный за профилактику коррупционных действий	постоянно
12.	Разработка буклетов-методичек "Организация антикоррупционного образования в образовательных учреждениях", "Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные нарушения", "Нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений по противодействию коррупции в сфере образования", "Налоги и налогообложение", включающих вопросы по антикоррупционной тематике	директор главный бухгалтер заместитель директора по УВР	2013-2014 годы
13.	Осуществление приема и регистрации уведомлений сотрудников учреждения о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	директор	по мере необходимости
14.	Проведение служебного расследования по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков, получения и дачи взятки, посредничества во взяточничестве в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер юридической ответственности	директор	по мере необходимости
15.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов	директор	по мере необходимости
16.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников детского дома	директор	постоянно
17.			
18.	Формирование системы общественного контроля и оценки коррупционности в деятельности детского дома путем включения представителей общественных объединений, советов в состав Попечительского совета	директор	постоянно

19.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения в соответствии с законодательством РФ и Нижегородской области на сайте ГКОУ «Таремский детский дом» в сети Интернет разделов для посетителей с извлечениями из правовых актов сведений о структуре учреждения, его функциях, времени и месте приема граждан	директор	постоянно
20.	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	экономист	постоянно
21.	Оказание содействия формированию и ведению Единого реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами Российской Федерации	директор главный бухгалтер экономист	постоянно
22.	Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте министерства в сети Интернет	директор главный бухгалтер экономист	постоянно
23.	Составление отчетов и предоставление информации о реализации настоящего плана.	директор ответственный за профилактику коррупционны х действий	Ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала