

**План мероприятий по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО СО  
«Институт развития образования» на 2021 – 2023 г.г.**

Мероприятия	Срок /период исполнения	Отчетный период	Ответственный исполнитель
<b>1. Установление обязанностей работников организации по предупреждению и противодействию коррупции</b>			
Мониторинг наличия в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников задач, функций и полномочий, ответственных за противодействие коррупции	1 раз в год	Декабрь	Юридический отдел Отдел кадров
Обновление стенда по противодействию коррупции	Ежеквартально	Март	Секретарь комиссии по противодействию коррупции
Обеспечение информационной открытости деятельности ГАОУ ДПО СО «ИРО» путем размещения информации на официальном сайте в сети Интернет	По мере обновления информации	декабрь	Долгих А.А.
<b>2. Оценка коррупционных рисков</b>			
Корректировка карты коррупционных рисков организации, формирования перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском, разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков	2 квартал	Июнь	Заведующий юридическим отделом
<b>3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации</b>			
Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции. Своевременное внесение изменений в локальные правовые акты в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	декабрь	Заведующий юридическим отделом
Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на следующий год	Декабрь	Январь	Бутакова Г.А.

Разработка плана работы комиссии по противодействию коррупции на следующий год	Декабрь текущего года	Январь следующего года	Бутакова Г.А.
Разработка плана проведения методических семинаров (совещаний, учеб) с сотрудниками по вопросу противодействия коррупции	Январь	Февраль	Жижина И.В. Отдел кадров
<b>4. Консультирование и обучение работников организации</b>			
Проведение методических семинаров (совещаний, учеб) с сотрудниками по вопросу противодействия коррупции	По плану	ежеквартально	Жижина И.В. Скутин Е.Ю.
Учет в образовательной деятельности ИРО вопросов формирования антикоррупционного мировоззрения и повышения общего уровня правовой культуры слушателей	1 раз в полугодие	1 раз в полугодие	Заведующий учебным отделом
<b>5. Внутренний контроль и аудит</b>			
Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в ГАОУ ДПО СО «ИРО»	При поступлении на работу	сентябрь	Заведующий отделом кадров
Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	постоянно	Март	Заведующий юридическим отделом
Организация контроля за выполнением актов выполненных работ договорам в ГАОУ ДПО СО «ИРО»	По мере поступления актов	декабрь	Заведующий КОО
Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) сотрудников ГАОУ ДПО СО «ИРО» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления жалоб и обращений	В течение 30 дней после поступления жалобы	Бутакова Г.А. Заведующий общим отделом
Осуществление экспертизы обращений граждан и организаций, поступающих на «Телефон доверия», с точки зрения наличия фактов коррупции, несоблюдения сотрудниками Института требований к служебному поведению, возникновения конфликта интересов.	По мере поступления жалоб и обращений	В течение 30 дней после поступления жалобы	Бутакова Г.А. Заведующий общим отделом
Осуществление контроля за организацией и проведением культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий)	При проведении культурно-массовых мероприятий	июнь	Подолько И.К.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью	Постоянно	ежеквартально	Главный бухгалтер
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при реализации внебюджетной деятельности	постоянно	Январь, июнь	Главный бухгалтер Заведующий учебным отделом
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при проведении аттестации педагогических работников.	При проведении аттестации	Январь	Жигулина М.Л.
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при проведении прикладных научных исследований.	При проведении прикладных научных исследований	Апрель	Сундукова Т.А.
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	при организации экспертной деятельности и проведении оценки качества образования	Апрель	Жигулина М.Л.
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при формировании фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть (в пределах установленных средств), распределение стимулирующей части труда.	Постоянно	Январь	Главный бухгалтер
Профилактика коррупции и предупреждении возникновения конфликта интересов при организации и проведении ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ	при организации и проведении ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ	Сентябрь	Алейникова С.В.
Мониторинг наличия родственных связей	При поступлении на работу	Июнь	Заведующий отделом кадров

**6. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях**

Осуществление контроля за подготовкой документов к осуществлению торгов (основание для закупки, технические задания, коммерческие предложения) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для осуществления организационно-технологического сопровождения ГИА	При подготовке документов	ежеквартально	Главный бухгалтер
Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений об организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия, в коррупционных скандалах	По мере необходимости	сентябрь	Заведующий юридическим отделом
<b>7. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции</b>			
Подготовка и предоставление приказа об утверждении плана работы по противодействию коррупции, утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции	4 квартал	Январь	Бутакова Г.А. Юридический отдел Общий отдел
Подготовка отчета по выполнению плана мероприятий	Ежеквартально	Апрель, июль, октябрь, январь	Бутакова Г.А. Ответственные по направлениям
<b>8. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции</b>			
Сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации	По мере необходимости	В течение 30 дней с момента выявления нарушения	Бутакова Г.А.
<b>9. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции</b>			
Отказ от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях	По мере необходимости	Декабрь	Заведующий юридическим отделом
Проведение мероприятий, приуроченных ко дню коррупции	Ноябрь-Декабрь	декабрь	Бутакова Г.А. Жижина И.В.
<b>10. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции</b>			
Подготовка предложений руководителю для повышения эффективности антикоррупционной работы.	Ежеквартально	После заседаний Комиссии	Бутакова Г.А. Заведующий юридическим отделом
Оценка результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции	Ноябрь-декабрь	Январь	Бутакова Г.А. Члены комиссии

**11.Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции**

Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции

Ежеквартально

В конце каждого  
квартала

Бутакова Г.А.