


УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБОУ Республики Марий Эл
«Звениговская санаторная школа-интернат»

И.Б.Геронтьева

План мероприятий по противодействию коррупции
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Звениговская санаторная школа-интернат»
на год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции на год	до 1 марта	директор
2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	по мере издания документов	специалист по кадрам
3	Анализ должностных обязанностей (инструкций) и функций работников с целью выявления и исключения возможных коррупционных рисков, в том числе личной заинтересованности работников, возникновения конфликта интересов, повышения должностных обязанностей	1 раз в год	специалист по кадрам
4	Организация обучения (повышения квалификации) работников, проведение информационно-просветительных мероприятий для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	не менее 1 раза в квартал	зам.директора по учебной работе
5	Своевременное предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки	не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	директор
6	Изучение, обобщение и устранение выявленных нарушений (замечаний) по противодействию коррупции в	по мере проведения проверок, но	директор, зам.директора по учебной работе,

	ходе проверок, проводимых контрольными органами, разработка и принятие профилактических мер по недопущению в дальнейшем подобных нарушений (замечаний)	не менее 1 раза в полугодие	зам.директора по воспитательной работе
7	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнения положения учреждения по бухгалтерскому учету «Учетная политика учреждения»	постоянно в течение года	директор, главный бухгалтер
8	Актуализация (при необходимости) Положения о закупках учреждения и приведение его в соответствие с действующим законодательством РФ	до 1 марта	гл.бухгалтер
9	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно в течение года	директор, гл.бухгалтер
10	Обеспечение систематического, надлежащего контроля при выполнении функций заказчика при закупках товаров, работ, услуг	в соответствии с планом – графиком закупок	директор гл.бухгалтер
11	Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения (получателями услуг/работ), создание условий для взаимодействия с ними:	постоянно в течение года	зам.директора по учебной работе, отв.за ведение сайта

	<p>- Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе: о гос.услугах; о порядке и условиях оказания/выполнения услуг/работ; о руководящем составе учреждения и графике их приёма, в том числе по вопросам сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении; - Обеспечение возможности выражения мнений посетителями на официальном сайте в сети «Интернет» (обратная связь, опросы и т.д.)</p>		
12	Проведение мониторинга удовлетворённости качеством услуг, оказываемых учреждением	в течение года	Матвеева И.И, зам.директора по воспитательной работе
13	Своевременная подготовка и предоставление в Министерство образования и науки Республики Марий Эл отчёта по исполнению плана мероприятий за предыдущий год	до 27 декабря	директор, гл.бухгалтер, специалист по кадрам