

ПЛАН
По минимизации коррупционных рисков на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Коррупционный риск	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	Организация деятельности учреждения	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор, заместитель директора.	Постоянно
2	Управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допущение ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации); - осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением; - осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления. - составление плана финансово-хозяйственной деятельности; - составление плана закупок; - организация работы единой комиссии по 	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством	Постоянно

		осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); - ежегодный отчет.		
3	Работа со служебной информацией, документами	Соблюдение антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		
4	Принятие на работу сотрудника	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.	Директор	По мере необходимости
5	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Заместитель директора, заведующий хозяйством	Не реже 2 раз в год
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Контрактный управляющий	Не реже 2 раз в год

7	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Система визиирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Рассмотрение на комиссии по антикоррупционной политике (выборочно)	Директор	Не реже 2 раз в год
8	Оплата труда	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор, заместитель директора.	Постоянно
9	Проведение аттестации работников	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки.	Директор, заместитель директора.	В соответствии с планом