



**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Донецкая специальная школа-интернат»
(ГКОУ РО Донецкая школа-интернат)**

346330, Ростовская область, г. Донецк,
ул. Некрасова, 1

Тел.(8-86368) 2-72-94, 9-79-26 тел/факс 2-72-95
E-mail: ski_donetsk@rostobr.ru

П Р И К А З

11 января 2021

№ 1/5

«Об утверждении комиссии
по противодействию коррупции
и планов работы»

На основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:
 - Председатель – Дубинина Л.А., заместитель директора по ВР.
 - Заместитель председателя – Свистунова И.Ю., специалист по кадрам.
 - Секретарь комиссии, ответственный за профилактическую работу – Король Е.С., учитель истории.

Члены комиссии:

- Торгалю О.Н., делопроизводитель.
 - Поваляева А.А., медицинский работник.
2. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции ГКОУ РО Донецкой школы – интерната (приложение 1).
 3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год.

Директор

Н.В. Лобанова

План
работы комиссии по противодействию коррупции
в ГКОУ РО Донецкой школе – интернате
на 2021 год

№ п/п	Вопросы рассматриваемые на заседании комиссии	Сроки	Ответственные
1.	<p>Заседание № 1</p> <p>1. Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ РО Донецкой школе - интернате на 2021 год.</p> <p>2. О мерах, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений в школе - интернате и принимаемых мерах по совершенствованию антикоррупционной работы</p>	1 квартал	Члены комиссии
2.	<p>Заседание № 2</p> <p>1. О результатах представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем ГКОУ РО Донецкой школы - интерната</p> <p>2. О контроле за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении ГКОУ РО Донецкой школы - интернате, и использовании земельных участков, находящихся в бессрочном пользовании</p>	2 квартал	Директор Члены комиссии
3.	<p>Заседание № 3</p> <p>1. Об организации работы педагогов по воспитанию негативного отношения к фактам коррупции</p> <p>2. Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Ростовской области, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	3 квартал	Члены комиссии

4.	Заседание № 4 1. О выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции, в том числе решений Комиссии по противодействию коррупции в ГКОУ РО Донецкой школе - интернате в 2021 году и утверждении плана работы Комиссии по противодействию коррупции на 2022 год. О целевом использовании средств областного бюджета в 2021 году	4 квартал	Члены комиссии Директор
----	--	-----------	--

Приложение 2

План мероприятий по противодействию коррупции на 2021/2022 учебный год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Директор	Сентябрь, январь
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей	Заместитель директора по учебной работе (далее – зам. директора по УР)	В течение учебного года
1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации	Зам. директора по ВР, заместитель директора по воспитательной работе (далее – зам. директора по ВР)	По мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по ВР	Сентябрь
1.5. Разработка и утверждение	Директор, зам. директора по УР,	Октябрь

этического кодекса работников организации	зам. директора по ВР	
2. Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности организации	Главный бухгалтер	Сентябрь
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий Совета родителей по предупреждению коррупционных проявлений в организации, в т. ч. по работе с жалобами родителей (законных представителей) учащихся на незаконные действия работников	Председатель Совета родителей	Октябрь
2.3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Директор	Сентябрь
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	Октябрь
3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Зам. директора по ВР	Декабрь, апрель
4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1. Размещение на официальном	Директор	Август, август

сайте публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности организации и отчета о его исполнении		
4.2. Ведение на официальном сайте рубрики "Противодействие коррупции"	Зам. директора по ВР, инженер электронщик	В течение учебного года
4.3. Проведение социологического исследования среди родителей по теме "Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения в организации"	Зам. директора по ВР	Ноябрь, март
4.4. Организация телефона "горячей линии" с руководством управления образования и прямой телефонной линии с руководством организации для звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений	Директор, секретарь	Октябрь
4.5. Осуществление личного приема граждан администрацией по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение учебного года
4.6. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	В течение учебного года
4.7. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы	Директор	В течение учебного года

общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции		
4.8. Проведение классных часов и родительских собраний на тему "Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией"	Зам. директора по ВР, классные руководители	Ноябрь
4.9. Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в организации и журнала учета мероприятий по контролю за совершением коррупционных правонарушений	Директор, секретарь	В течение учебного года
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации		
5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	В течение учебного года
5.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Зам. директора по УР	В течение учебного года
5.3. Проведение консультаций работников организации сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за	Зам. директора по ВР	По мере необходимости, но не менее двух раз в год

коррупционные правонарушения		
5.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников организации по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Зам. директора по ВР	Ноябрь
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		
6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер	В течение учебного года
6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей организации, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее – зам. директора по АХЧ)	В течение учебного года
6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по АХЧ	В течение учебного года
6.4. Осуществление контроля, в т. ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда	Директор, главный бухгалтер, председатель Совета трудового коллектива	В течение учебного года

оплаты труда		
6.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем (полном) общем образовании	Директор, зам. директора по УР	Июнь