

**План по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
в АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» на 2021 год**

Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

1. Соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Личного примера руководства Учреждения.
3. Вовлеченности работников.
4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
5. Эффективности антикоррупционных процедур.
6. Ответственности и неотвратимости наказания.
7. Постоянного контроля.

№п /п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Меры по информационному обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
1.1.	Участие в совещаниях (круглых столах) по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений	В соответствии с планом проведения Правительства автономного округа (по приглашению)	Отдел кадрового и правового обеспечения
1.2.	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и проведение регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства с работниками возглавляемого структурного подразделения (директор знакомит своих заместителей; заместители директора знакомят своих подчиненных руководителей структурных подразделений; руководители структурных подразделений знакомят своих работников)	По мере поступления информации	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
1.3.	Размещение информации по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений на сайте учреждения	По мере поступления новых документов и информации	Отдел кадрового и правового обеспечения
<b>Раздел 2. Мероприятия по осуществлению контроля за антикоррупционной деятельностью</b>			
2.1.	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных	Ежедневно	Отдел кадрового и правового обеспечения

	в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных		правового обеспечения
2.3.	Проведение проверки наличия непогашенной или неснятой судимости, достоверности предоставленных сведений об образовании	При трудоустройстве работника	Отдел кадрового и правового обеспечения
2.4.	Осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств учреждения	Ежедневно	Заместитель директора по экономике и финансам
2.5.	Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для учреждения	Ежедневно	Отдел материально-технического снабжения
2.6.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании	В период выдачи	Заместитель директора по учебной работе
2.7.	Выявление наличие возможного конфликта интересов среди работников учреждения, предоставление информации в отдел кадрового и правового обеспечения	Ежедневно, при поступлении информации	Руководители структурных подразделений

Исп. Начальник отдела кадрового и правового обеспечения  
Мухаметьянов Руслан Рафикович  
Тел. 8(3467) 31-80-56