

**План по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» на 2023 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.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Меры по информационному обеспечению антикоррупционной деятельности			
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.	Мониторинг изменений нормативно правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Ежеквартально	Начальник отдела кадрового и правового обеспечения
1.3.	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
1.4.	Размещение информации по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений на сайте учреждения, информационном стенде.	По мере поступления новых документов и информации	Отдел кадрового и правового обеспечения

Раздел 2. Мероприятия по осуществлению контроля за антикоррупционной деятельностью			
2.1.	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных	Ежедневно	Работники, допущенные к обработке сведений, содержащих персональные данные
2.2.	Организация контроля за ведением личных дел на работников в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных	Ежедневно	Отдел кадрового и 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
2.8.	На систематической основе организовать проведение негласных проверок на предмет посещения объектов спорта третьими лицами без наличия на то соответствующих прав и оснований. При выявлении нарушений незамедлительно сообщать об этом директору Учреждения в письменной форме.	Ежемесячно	Начальник управления по спортивной подготовке