

**План по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» на 2024 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.	Мониторинг изменений нормативно правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Ежеквартально	Отдел кадрового и правового обеспечения
1.2.	Участие в совещаниях (круглых столах) по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений	В соответствии с планом проведения Правительства автономного округа (по приглашению)	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,	По мере поступления новых	Отдел кадрового и правового обеспечения

	информационном стенде.	документов и информации	
Раздел 2. Мероприятия по осуществлению контроля за антикоррупционной деятельностью			
2.1.	Организация контроля за ведением личных дел на работников в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных	Ежедневно	Отдел кадрового и правового обеспечения
2.2.	Проведение проверки наличия непогашенной или неснятой судимости, достоверности предоставленных сведений об образовании	При трудоустройстве работника	Отдел кадрового и правового обеспечения
2.3.	Осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием финансовых средств учреждения	Ежедневно	Заместитель директора по экономике, финансам и ресурсному обеспечению
2.4.	Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для учреждения	Ежедневно	Отдел материально-технического снабжения
2.5.	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании выпускникам Учреждения	В период выдачи	Заместитель директора по учебной работе
2.6.	Выявление наличие возможного конфликта интересов среди работников учреждения, предоставление информации в отдел кадрового и правового обеспечения.	Ежедневно, в ходе выполнения трудовой функции	Руководители структурных подразделений
2.7.	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	Заместитель директора по спортивной подготовке