

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АОУ ВО ДПО «ВИРО»  
И.А. Макарына  
«29» декабря 2018 года

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в автономном образовательном учреждении Вологодской области  
дополнительного профессионального образования «Вологодский институт развития образования»  
на 2019 - 2021 годы**

<b>№ п/п</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>1.</b>	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность АОУ ВО ДПО «ВИРО»</b>		
1.1	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	до 29.12.2018	Отдел правовой работы и управления персоналом
1.2	Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Отдел правовой работы и управления персоналом
1.3.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении.	Постоянно, в течение года	Отдел правовой работы и управления персоналом
<b>2.</b>	<b>Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>		
2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	В течение года	Комиссия
2.2.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам	Постоянно	Должностное лицо,

	противодействия коррупции.		ответственное за организацию работы по противодействию коррупции
2.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
2.4.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе учреждения.	Постоянно	Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
2.6.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	к 9 декабря ежегодно	Комиссия
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Комиссия
<b>3.</b>	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	В течение года по результатам поступления информации	Комиссия
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	В течение года по мере необходимости	Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
<b>4.</b>	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании (бланков удостоверений)	Постоянно	Должностное лицо, ответственное за учет, хранение, заполнение и

			выдачу документов об образовании (бланков удостоверений) (учебный отдел, отдел сопровождения межведомственных программ и проектов)
4.3	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Постоянно	Учредитель, Наблюдательный совет Учреждения, заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	Учредитель, Наблюдательный совет Учреждения, заместитель ректора по административно-хозяйственной деятельности
<b>5</b>	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Комиссия
5.2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений.	Постоянно	Комиссия Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
5.3	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	Проректор по информационно-аналитической деятельности

5.4	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением.	Постоянно	Начальник финансово – хозяйственного управления/заместитель ректора
5.5	Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.	К 01 декабря ежегодно	Начальник отдела правовой работы и управления персоналом
5.6	Обеспечение размещения ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции».	До 1 февраля ежегодно	Комиссия