

Министерство образования и науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное автономное  
образовательное учреждение  
дополнительного профессионального  
образования  
**«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ  
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(КГАОУ ДПО ХК ИРО)**  
Забайкальская ул., д. 10, г. Хабаровск, 680011  
Тел./факс (4212) 56-01-16.  
E-mail: manager@ippk.ru, <https://www.obr-khv.ru/>  
ОКПО 28875711, ОГРН 1022701132882,  
ИНН/КПП 2722011855/272201001

20.12.2021 № 214-1-ОД  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Об утверждении плана  
мероприятий по  
противодействию  
коррупции на 2022

## ПРИКАЗ

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Хабаровского края от 03.12.2020 г. № 521 –пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края» в целях соблюдения правопорядка и законности при осуществлении деятельности краевого государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый:
  - 1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в краевом государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой институт развития образования» на 2022 год.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



Н.И. Щелкун

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом  
краевого государственного  
автономного образовательного  
учреждения дополнительного  
профессионального образования  
«Хабаровский краевой институт  
развития образования»

от «30» декабря 2021 г.

**ПЛАН**

мероприятий по противодействию коррупции  
в краевом государственном автономном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования «Хабаровский краевой  
институт развития образования» на 2022 г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1.	Ознакомление сотрудников Института с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами Института в сфере противодействия коррупции	Отдел кадровой работы	Постоянно
1.2.	Информирование сотрудников Института об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства	Отдел правовой работы и организации государственных закупок Руководители структурных подразделений	Постоянно
1.3.	Контроль за выполнением стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы всех сотрудников	Отдел кадровой работы Руководители структурных подразделений	Постоянно
1.4.	Актуализация информации антикоррупционной направленности на официальном сайте Института в разделе, посвященном мерам по противодействию коррупции	Отдел правовой работы и организации государственных закупок	Ежеквартально
<b>2. Меры по совершенствованию работы по предупреждению коррупции</b>			

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения
2.1.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Отдел правовой работы и организации государственных закупок	Постоянно
№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции: - на общих собраниях коллектива Института; - на совещаниях при ректоре	Руководители структурных подразделений	В течение года
2.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, допускающих нарушения антикоррупционного законодательства	Отдел кадровой работы	По мере необходимости
2.4.	Организация информационно-разъяснительной работы среди работников Института по антикоррупционному законодательству	Отдел правовой работы и организации государственных закупок	Постоянно
2.5.	Осуществление личного приема граждан руководством Института	Ректор	В соответствии с графиком приема граждан
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Института в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи материальных ценностей, денежных средств	Проректор по административно-хозяйственной работе Главный бухгалтер Начальник отдела хозяйственной работы	Постоянно
3.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением государственного задания	Проректор по финансово-экономической деятельности	Постоянно



№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок выполнения
3.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе: - законностью формирования и расходования внебюджетных средств; - распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Проректор по финансово-экономической деятельности Главный бухгалтер	Постоянно
3.4.	Осуществление контроля за исполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Институте	Проректор по административно-хозяйственной работе	Постоянно
3.5.	Контроль за целевым использованием средств, поступивших в Институт в рамках выполнения целевых программ	Проректор по Главный бухгалтер Проректоры	Постоянно
3.6.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Проректор по финансово-экономической деятельности Главный бухгалтер	Постоянно
4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации об Институте			
4.1.	Информирование граждан через СМИ, сеть Интернет о деятельности учреждения	Проректор по научно-исследовательской работе	Постоянно
4.2.	Размещение на сайте Института отчета о финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	Ежегодно