



УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГКУСО РО  
М.И. Газакова  
Приказ № 279 от 25 августа 2021г.

**План работы (мероприятий) по противодействию  
коррупции в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственное лицо
<b>1. Организационное и правовое обеспечение антикоррупционных мероприятий:</b>			
1.1.	Изучение действующего законодательства о противодействии коррупции	постоянно	Директор
1.2.	Формирование банка нормативно-правовых документов, для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	В течение года	Администрация
1.3.	Разработка, утверждение, корректировка нормативно-правовых документов, организационных документов по обеспечению антикоррупционной работы, а также разработка и введение специальных антикоррупционных процедур: - введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; - лонгирование локальных актов учреждения; - введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников; - приказы директора	В течение года	Комиссия администрации
	- Разработка и утверждение плана работы ( мероприятий) по противодействию коррупции на год	декабрь	Директор, комиссия
1.4.	Контроль за: - распределением и расходованием бюджетных средств, целевым использованием бюджетных средств; - соблюдением финансовой дисциплины в учреждении	постоянно	Директор, главный бухгалтер
1.5.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов	В течение года	Директор
1.6.	Предоставление в министерство образования Ростовской области информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в учреждении - доклад о результатах исполнения Указа президента РФ от 16 августа 2021 года №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»; - доклад о участии во всероссийских конкурсах посвященным противодействию коррупции; - по требованию министерства:	до 10 июня 2022 ежегодно до 11 мая В течении года	Директор

1.7.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям требований законодательства в сфере закупок бюджетных учреждений. Обеспечение открытости проведения закупочных процедур путем проведения электронных торгов через электронные площадки	В течение года	Директор, главный бухгалтер
1.8.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания в учреждении. Инвентаризация	постоянно	заместитель директора по ХЧ, главный бухгалтер, комиссия по противодействию коррупции
<b>2. Совершенствование функционирования в целях предупреждения коррупции:</b>			
2.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива. педсоветах ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям	постоянно	Председатель общего собрания трудового коллектива, директор
2.3.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации Багаевского района, занимающимися вопросами противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор
2.4.	Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	Ежегодно по приказу	Директор главный бухгалтер
2.5.	Ведение журнала регистрации заявлений о коррупционных правонарушениях	постоянно	Секретарь комиссии
2.6.	Своевременное рассмотрение заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности	По мере поступления	Председатель комиссии
2.7.	Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Директор
2.8.	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Согласно приказа-графика минобразования области	Директор
2.9.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами своих функций, и внесение изменений в Антикоррупционную политику	Ежегодно По мере необходимости	Директор
2.10.	Проведение мониторинга о наличии родственных связей	юрисконсульт	март
<b>3. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда</b>			
3.1.	Проведение тематических собраний с сотрудниками по разъяснению законодательства о противодействии коррупции и ознакомлению с Перечнем коррупционно-опасных функций (по отдельному плану)	юрисконсульт	Февраль, октябрь.
3.2.	Разработка Памяток для работников учреждения по вопросам коррупционных проявлений в сфере образования	Февраль	Администрация

3.3.	Распространение материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на сайте учреждения	постоянно	Секретарь комиссии
3.4.	Проведение тематических классных часов, посвященных вопросам коррупции в государстве, «Открытый диалог» со старшими воспитанниками, подготовленных по теме антикоррупционной направленности	В течение года	Воспитатели, соц. педагог
3.5.	Прохождение курсов повышения квалификации сотрудников по программе противодействия коррупции	Ежегодно По мере необходимости	Директор
3.6.	Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий: – оформление стендов; – проведение классных часов на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»; – обсуждение проблемы коррупции среди работников учреждения; – анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении – выпуск листовки, конкурс детских работ антикоррупционной направленности	Ежегодно в декабре	Зам.директора по ВРР
3.7.	Ведение постоянно-действующей рубрики «Антикоррупция» на официальном сайте учреждения	В течение года	Директор
<b>4. Информационное обеспечение антикоррупционной работы:</b>			
4.1.	Обеспечение функционирования сайта учреждения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и размещение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности	В течение года	Администрация
4.2.	Обеспечение возможности оперативного представления работниками информации о фактах коррупции посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор
4.3.	Обеспечение наличия в учреждении стендовой информации для работников и воспитанников: - устава, правила приема и т.д.; - адреса и телефоны органов управления, куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества, иных проявлений коррупции по внесению денежных средств.	Январь-июль	Администрация
4.4.	Размещение публичного отчета (доклада) учреждения	Декабрь	Директор