

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
"ЁЛКИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ"**

ОКПО 53531588 ОГРН 1026100705487 ИНН/КПП 6103005121/ 610301001
ул. Тимирязева 1, х. Ёлкин Багаевский р-н Ростовская обл. 346621
тел. 8(86357)41536 E-mail dd_elkin@rostobr.ru

ПРИКАЗ

17.12.2021г.

№ 401о/д

"О планировании работы на 2022 год и утверждении планов работы по противодействию коррупции на 2022 год"

На основании протокола № 5 от 10.12.2020 г., в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в государственных органах Ростовской области, методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и на основании Положений "Об антикоррупционной политике ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям" и "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям", обеспечения работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- ПЕРЕЧНИ коррупционно-опасных функций и должностей в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1);
- План работы (мероприятий) по противодействию коррупции в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям на 2022 год (Приложение 2);
- План правового просвещения и повышения антикоррупционной компетентности работников ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям на 2022 год (Приложение 3);
- План работы комиссии по противодействию коррупции в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям на 2022 год (Приложение 4).
обеспечить его исполнение;
- Памятку об ограничениях, запретах и обязанностях работников учреждения.

2.Зам. директора по ХЧ, секретарю комиссии по противодействию коррупции Бабкину Д.Е.:

2.1. Ознакомить сотрудников учреждения с принятыми локальными актами.

2.2. Организовать размещение на сайте учреждения принятые локальные акты.

2.3. Обеспечить в доступном месте для посетителей, работников и воспитанников учреждения размещение стенда, содержащего информацию о работе по противодействию коррупции:

- сведения о почтовом и электронном адресе, номере «телефона доверия» («горячей линии») минобразования Ростовской области и правоохранительных органов, по которым можно передать информацию, содержащую сведения о коррупции;

- о порядках предоставления социальных услуг, привлечения спонсорской и благотворительной помощи, обжалования неправомерных действий по их привлечению.

- подготовить отчёт по выполнению планов работы по противодействию коррупции.

2.4. Добросовестно вести документацию, протоколы заседаний комиссии.

2.5. Своевременно поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения раздел «Противодействие коррупции».

2.6. Разместить на официальном сайте учреждения отчеты об использовании привлеченных в 2021 году средств, поступивших в учреждение в качестве спонсорской и/или благотворительной помощи в срок до 20.12.2021 г.

3. В срок до 20.12.2021 г. главному бухгалтеру Мельниковой Н.В. подготовить отчёт о привлечённых и об использованных в 2021 году средствах, поступивших в учреждение в качестве спонсорской или благотворительной помощи.

4. Комиссии по противодействию коррупции:

4.1. Обеспечить эффективное функционирование по противодействию коррупции в учреждении в 2022г.

4.2. Своевременно подавать информации в курирующие подразделения минобразования Ростовской области.

5. И.о. зам. директора по ВРР Бурлаковой В.А.:

5.1. Обеспечить для воспитанников старшего возраста реализацию в воспитательном процессе мероприятия, раскрывающие современные подходы к противодействию коррупции, включающие вопросы, формирования антикоррупционного мировоззрения у воспитанников.

5.2. Предусмотреть в годовых планах воспитательной работы с воспитанниками старшего возраста мероприятия, направленные на повышение уровня правосознания и правовой культуры, формирование антикоррупционного мировоззрения, ценностных установок и развитие способностей, необходимых для утверждения у молодых людей гражданской позиции в отношении коррупции.

6. Фирсова И.Н., юристконсульта, назначить ответственным лицом за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.

7. Фирсову И.Н., ответственному лицу за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении организовывать:

- работу по профилактике и противодействию коррупции в учреждении в соответствии с Антикоррупционной политикой учреждения.

- разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой учреждения, и представлять их на утверждения директору.

8. Пышной М.Г., специалисту по кадрам, ознакомить всех сотрудников учреждения с данным приказом.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

 М.И. Галатова

С приказом ознакомлены:

 Бабкин Д.Е.
 Пышная М.Г.
 Фирсов И.Н.

 Мельникова Н.В.
 Бурлакова В.А.

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций

1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям
2. Организация и проведение конкурсов, аукционов на поставку продуктов, товаров, работ, услуг.
3. Организация и проведение закупок путем котировок.
4. Направление сведений о недобросовестных поставщиках соответствующим уполномоченным органам.
5. Целевое распределение бюджетных средств.
6. Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.
7. Владение, пользование и распоряжение имуществом учреждения.
8. Проведение расследования причин несчастных случаев в учреждении.
9. Причинение вреда имуществу граждан, государственному имуществу.
10. Предоставление государственных услуг гражданам (ШПР)
11. Учет материальных и иных ценностей, поступивших граждан-жертвователей, организаций в виде пожертвований и дарений.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей в ГКУСО РО Ёлкинском центре помощи детям,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
3. Заместитель директора по хозяйственной части
4. Главный бухгалтер
5. Воспитатели
6. Социальный педагог
7. Педагог-психолог
8. Руководитель структурного подразделения
9. Экономист по договорной и претензионной работе
10. Специалист по кадрам

**План работы (мероприятий) по противодействию
коррупции в ГКУ СО РО Елгинском центре помощи детям на 2022 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственное лицо
1. Организационное и правовое обеспечение антикоррупционных мероприятий:			
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.	<p>Разработка, утверждение, корректировка нормативно-правовых документов, организационных документов по обеспечению антикоррупционной работы, а также разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
1.4.	<p>Разработка и утверждение плана работы (мероприятий) по противодействию коррупции на год</p> <p>Контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределением и расходованием бюджетных средств, целевым использованием бюджетных средств; - соблюдением финансовой дисциплины в учреждении 	декабрь	Директор, комиссия
1.5.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов	постоянно	Директор, главный бухгалтер
1.6.	<p>Предоставление в министерство образования Ростовской области информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в учреждении</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>В течение года</p> <p>до 10 июня 2022</p> <p>ежегодно до 11 мая</p> <p>В течении года</p>	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
2. Совершенствование функционирования в целях предупреждения коррупции:			
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 минобразованию 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
3. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
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
4. Информационное обеспечение антикоррупционной работы:			
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

правового просвещения и повышения антикоррупционной компетентности работников
ГКУ СО РО Ёлкинского центра помощи детям на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	<p>Проведение тематических собраний с сотрудниками по разъяснению законодательства о противодействии коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уплата налогов физическими лицами. Ответственность за неуплату налогов. - Порядок подключения к личному кабинету налогоплательщика. Получение данных о наличии/отсутствии задолженности по налогам. Принятие мер, направленных на погашение (урегулирование) задолженности. - Обзор судебной практики по вопросам противодействия коррупции - О способах защиты граждан и организаций от типичных случаев неправомерного (коррупционного) поведения лиц, замещающих государственные должности. 	юрисконсульт	<p>февраль</p> <p>апрель</p> <p>октябрь</p>
2	Размещение на официальном сайте Центра нормативных правовых актов по противодействию коррупции	юрисконсульт	по мере поступления
3	Изучение локальных правовых актов по противодействию коррупции и ознакомление сотрудников под подпись	специалист по кадрам	по мере поступления
4	<p>Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мониторинга о наличии родственных связей - социологического опроса уровня восприятия коррупции в 	юрисконсульт, специалист по кадрам	март август
5	<p>Международный день борьбы с коррупцией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с Перечнем коррупционно-опасных функций; - Информирование о работе «телефонов доверия», «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции; - Выпуск информационных листов, памяток по противодействию коррупции 	юрисконсульт зам.директора по ВРР секретарь комиссии	9 декабря

**План работы
комиссии по противодействию коррупции
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям на 2022год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.	Разработка и согласование планов деятельности на 2022: -по противодействию коррупции в учреждении; -плана работы комиссии по противодействию коррупции; -плана антикоррупционного просвещения работников	председатель комиссии- члены комиссии	ноябрь 2022г.
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов в учреждении	юрисконсульт-член комиссии	ежеквартально
2.	Организация работы по противодействию коррупции в учреждении		
2.1.	Осуществление контроля за организацией приема сотрудников на работу в строгом соответствии с требованиями законодательства по противодействию коррупции	директор специалист по кадрам	постоянно
2.2.	Проведение мониторинга о наличии родственных связей	специалист по кадрам, юрисконсульт, члены комиссии	март
3.	Организация взаимодействия с участниками реабилитационного процесса		
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений участников образовательного воспитательного процесса, содержащих сведения о коррупции, находящихся в компетенции учреждения	директор, председатель комиссии	по мере поступления обращений
3.2.	Организация личного приема граждан	Директор, зам директора	дни приема
3.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	специалист по кадрам, члены комиссии	постоянно
3.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции»	юрисконсульт, секретарь комиссии	постоянно
3.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт центра) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами	специалист по кадрам, члены комиссии	постоянно
3.6.	Включение вопросов по разъяснению порядка предоставления услуг и мер по противодействию коррупции в повестку собраний трудового коллектива, воспитательных часов	зам. директора по ВРР	ежеквартально
3.7.	Информирование граждан о работе «телефонов доверия», «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции, проведения Международного дня борьбы с коррупцией	юрисконсульт, зам. директора по ВРР, члены комиссии	ежеквартально

3.8.	Выпуск информационных листов, памяток по противодействию коррупции	юрисконсульт, зам. директора по ВРР, члены комиссии	9 декабря
4 .Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
4.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	юрисконсульт, член комиссии	постоянно
4.2.	Проведение тематических собраний с сотрудниками по разъяснению законодательства о противодействии коррупции и ознакомлению с Перечнем коррупционно-опасных функций;	юрисконсульт-член комиссии	февраль декабрь
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
5.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг ... юридических лиц»	гл.бухгалтер	июль
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	директор	постоянно
5.3.	Осуществление контроля за поступлением и расходованием благотворительных средств	гл.бухгалтер	октябрь
5.4.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе руководителем учреждения	директор	Ежегодно по графику