

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ГКУСО РО  
 Сулинского центра помощи детям  
 Костинова С.Е.  
 Приказ № 10 от 17.07.2021 г.



**План работы (мероприятий) по противодействию коррупции в ГКУСО РО Сулинском центре помощи на 2021 год**

№ 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 по противодействию коррупции
	- Разработка и утверждение плана работы (мероприятий) по противодействию коррупции на 2022г	декабрь 2021 г.	Директор, комиссия по противодействию коррупции
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	Ежегодно	Директор
1.7.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ГКУСО РО Сулинского 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, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер
1.8.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ, актов списания в учреждении. Инвентаризация	постоянно	Заместитель директора по АХЧ,

			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 Сулинского центра помощи детям	постоянно	Председатель общего собрания трудоового коллектива, директор
2.3.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации 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 графика Минобразовани я 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	Март	Специалист по кадрам
<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)	Февраль, октябрь	Администрация, юрисконсульт
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		Директор

		По мере необходимости	
3.6.	<p>Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), различных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление стендов;</li> <li>- проведение классных часов на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией».</li> <li>- обсуждение проблемы коррупции среди работников учреждения;</li> <li>- анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении</li> <li>- выпуск листовки, конкурс детских работ антикоррупционной направленности</li> </ul>	Ежегодно в декабре	Зам.директора по ВРР, комиссия по противодействию коррупции
3.7	Ведение постоянной рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	Постоянно	Секретарь комиссии
<b>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», 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.	<p>Обеспечение наличия в учреждении стендовой информации для работников и воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устава, правила приема и т.д.;</li> <li>- адреса и телефоны органов управления, куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества, иных проявлений коррупции по внесению денежных средств.</li> </ul>	Постоянно	Администрация
4.4.	Размещение публичного отчета (доклада) учреждения	Декабрь 2021 г	Директор