УТВЕРЖДЕН

Директор ГОБУ «МЦПД «Ровесник»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Максименко

Приказ от 02.10.2020 № 437

План мероприятий по противодействию коррупции

**государственного областного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей, «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ровесник» на 2021-2022 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| ***1. Организационные мероприятия*** | | | | |
| 1.1. | | Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов работников и воспитанников в государственном областном бюджетном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Мурманский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Ровесник» | В течение всего периода | Ответственный заместитель директора |
| 1.2. | | Разработка плана по противодействию коррупции на следующий период | 4 квартал 2022 г. | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.3. | | Разработка, включение изменений, дополнений в локальные акты, план противодействия коррупции на 2021-2022 годы | по мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.4. | | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Ответственный заместитель директора |
| 1.5. | | Участие в семинарах (обучающих мероприятиях) директора (заместителей директора) по вопросам реализации антикоррупционной политики, организуемых Министерством образования и науки Мурманской области. | В соответствии с графиком МОиН МО | Ответственный заместитель директора |
| 1.6. | | Проведение с принимаемыми работниками учреждения (предприятия) обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней  с даты приема гражданина  в учреждение | Ответственный заместитель директора |
| 1.7. | | Проведение с работниками учреждения (предприятия) регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | В течение всего периода | Ответственный заместитель директора |
| 1.8. | | Поддержание раздела «Антикоррупционная деятельность» официального сайта Центра в актуальном состоянии | постоянно | педагог дополнительного образования |
| 1.9. | | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении | Январь 2021, 2022 гг | Ответственный заместитель директора |
| ***2. Противодействие коррупции при выполнении должностных обязанностей***  ***и организации деятельности ГОБУ «МЦПД «Ровесник»*** | | | | |
| 2.1. | | Проведение анализа эффективности использования средств бюджета организации | В течение всего периода | директор |
| 2.2. | | Обеспечение своевременного предоставления руководителем сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи в соответствии с законодательством Мурманской области | ежегодно | директор |
| 2.3. | | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок» | постоянно | директор |
| 2.4. | | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организацию. | постоянно | директор |
| 2.5. | | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия  коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед | В течение всего периода | Ответственный заместитель директора |
| 2.6. | | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | по мере необходимости | Ответственный заместитель директора |
| 2.7. | | Отчет перед Советом Центра по использованию внебюджетных средств. | 1 раз в год | директор |
| 2.8. | | Привлечение благотворительных взносов или пожертвований от юридических или физических лиц на основании договора пожертвования, заключаемого в установленном порядке, в котором должны быть отражены:  - сумма взноса;  - конкретная цель использования средств;  - реквизиты благотворителя;  - дата внесения средств.  Поступление целевых взносов и добровольных пожертвований посредством безналичных расчетов через лицевой счёт учреждения.  Оформление и постановка на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретённого за счёт внесённых ими средств. | постоянно | директор,  заместители директора |
| 2.9. | | Обеспечение открытости и прозрачности процедур приобретения и списания имущества. | постоянно | начальник хоз. отдела |
| 2.10 | | Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Центра | В течение всего периода | директор |
| ***3. Антикоррупционная экспертиза локальных актов и проектов*** | | | | |
| 3.1. | Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет | | В течение всего периода | Ответственный заместитель директора |
| 3.2 | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | | В течение всего периода | Педагог дополнительного образования |
| ***4. Привлечение граждан и общества к реализации антикоррупционной политики в организации*** | | | | |
| 4.1. | Организация личного приема граждан директором | | постоянно | директор |
| 4.2. | Экспертиза жалоб, обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, сайт организации, телефон) на действие (бездействие) работников организации на наличие в них сведений о фактах коррупции | | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4.3. | Организация общественного контроля путем включения представителей трудового коллектива в составы аттестационных, наградных, конкурсных комиссий. | | постоянно | директор |
| 4.4. | Осуществление контроля, в том числе общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | | В течение всего периода | Комиссия по противодействию коррупции |
| ***5. Антикоррупционная пропаганда, формирование в коллективе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и***  ***информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики в Центре*** | | | | |
| 5.1. | Проведение мероприятий в рамках Международного дня борьбы с коррупцией | | ежегодно  декабрь | Заместитель директора |
| 5.2. | Размещение на стендах в помещениях Центра мини-плакатов, социальной рекламы антикоррупционной направленности, сведений об адресах, в том числе электронных, и телефонах государственных органов по которым можно сообщить о фактах коррупции. | | В течение всего периода | заместители директора |
| 5.3. | Размещение плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета об его исполнении на сайте организации | | ежегодно | директор;  педагог доп. обр. |
| ***6.*** ***Антикоррупционное образование.*** | | | | |
| 6.1. | | Организация работы по доведению до сотрудников положений законодательства Российской Федерации и Мурманской области о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения. | В течение всего периода | Заместитель директора |
| 6.2. | | Повышение квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающегося на курсах повышения квалификации | по плану ГОБОУ МО ИРО  2021-2022 | директор, заместители директора |
| 6.3. | | Методическое объединение для педагогов «Работа воспитателя по формированию антикоррупционного мировоззрения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». | В 2022 г. | руководитель МО |
| 6.4. | | Занятия с воспитанниками учреждения с целью информирования несовершеннолетних о разновидностях и последствиях коррупционного поведения | Ежегодно ноябрь-декабрь | Заместитель директора |
| 6.5. | | Организация предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесплатной юридической помощи в соответствии с законодательством. | по мере необходимости | Специалист Координационного центра |
| 6.6. | | Реализация проекта «С деньгами на «Ты» совместно с Отделением по Мурманской области Северо-Западного главного управления Центрального банка Российской Федерации | По отдельному плану | социальные педагоги Центра;  сотрудники Центробанка РФ |