**План мероприятий по противодействию коррупции**

**Цель:** Минимизация риска вовлечения учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность;

Формирование у работников учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

Обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в учреждении.

**Задачи:**

Закрепление основных принципов антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;

Разработка и внедрение локальных актов в области противодействия коррупции в учреждении.

Установления перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения)

Формирование ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление**  **Мероприятия** | **Ответственный** | **Срок исполнения** |
| **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | |
| Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | директор | в течение года |
| Экспертиза действующих нормативно-правовых актов КГБУ «Яровской центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей», подлежащих проверке на наличие коррупционной составляющей | директор,  инспектор по кадрам | по мере необходимости |
| Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов  центра на наличие коррупционной составляющей | директор, инспектор по кадрам | постоянно |
| Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции. | директор | январь 2023 |
| **Совершенствование управления в целях предупреждения коррупционных проявлений** | | |
| Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | директор | март 2023 |
| Усиление персональной ответственности педагогических работников, сотрудников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | отв. за профилактику | постоянно |
| Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и материально-технических ценностей | директор, гл.бухгалтер | постоянно |
| Использование конкурсных процедур (в случае 2 и более претендентов на вакантную должность) при приеме на работу и расстановке кадров | инспектор по кадрам | постоянно |
| Развитие единой системы оценки качества деятельности коллектива центра с использованием процедур:  - аттестация педагогических и руководящих работников;  - оценка качества и результативности труда работников организации при решении вопросов об установлении стимулирующих выплат и премирования работников;  - самоанализ деятельности центра | директор, заместители директора | постоянно |
| **Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности центра** | | |
| Размещение на официальном сайте центра информационной справки о деятельности центра за календарный год | директор, отв. за ведение сайта | ежегодно |
| Актуализация информации на официальном сайте центра «телефона доверия» организации и координаты «горячей линии» Министерства образования и науки Алтайского края для сообщений по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупционных правонарушений | отв. за ведение сайта | январь 2023 |
| Активизация деятельности органов самоуправления; органов, обеспечивающих общественно-государственный характер управления | директор | постоянно |
| **Организация правового просвещения и повышение антикоррупционной компетентности** | | |
| Организация антикоррупционной пропаганды:  - информирование коллектива о принятой в организации антикоррупционной политики;  - соблюдение норм профессиональной этики педагога при оказании услуг;  - соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работников центра | директор, инспектор по кадрам | январь 2023 |
| Месячник правовых знаний | зам.директора по УВР | ноябрь 2023 |
| Участие в городском конкурсе «Права человека глазами ребенка» | зам.директора по УВР | по плану органа ОиП |
| **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности центра, обеспечивающего надежность и достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения** | | |
| Контроль документирования операций ФХД | администрация гл. бухгалтер | в течение года |
| Обеспечение целевого использования бюджетных средств и материально-технических ценностей | администрация гл. бухгалтер | в течение года |
| Проверка экономической обоснованности осуществление операций в сфере коррупционного риска. | администрация гл. бухгалтер | в течение года |
| **Меры по контролю за назначением и выплатой материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы при решении вопросов об установлении стимулирующих выплат и премировании работников** | | |
| 1. Ознакомление педагогических работников с локальными актами, регламентирующими систему оплаты труда в центре:  - наличие информационного стенда;  - ознакомление с локальными актами при подписании трудового договора вновь принятых в текущем году работников | администрация центра, СТК | ежегодно |
| 2. Контроль за распределением средств стимулирующей части фонда оплаты труда между работниками | администрация центра, СТК | ежегодно |
| **Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** | | |
| Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия | директор | постоянно |
| Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | директор | постоянно |