**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКУ «Центр» КГО   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алябьева Г.И.  
приказ от 11.01.2021 г. № 3

**План**

**антикоррупционных мероприятий на 2021 год.**

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКУ «Центр помощи детям» Карабашского городского округа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции*** | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение   года | Директор |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - аппаратных совещаниях в  МКУ»Центр»КГО;  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях  педагогических советов; | В течение   года  (по плану) | Директор |
| 1.3. Представление общественности публичного доклада о деятельности МКУ «Центр» КГО (отчёт по самообследованию МКУ) за 2020-2021 учебный год. | август | Директор;  Зам. директора по УВР; |
| 1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы  локальных актов МКУ «Центр» КГО, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | Постоянно | Директор;  Зам. директора по УВР;  Специалист по кадрам |
| 1.5.Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | при поступлении на работу | Директор;  Зам. директора по УВР;  Специалист по кадрам |
| 1.6.Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью  устранения коррупционных факторов. | В течение  месяца с момента выявления | Директор  Специалист по кадрам |
| 1.7. Сотрудничество МКУ «Центр помощи детям» КГО с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | В течение   года | Директор |
| 1.8. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | В течение   года | Директор |
| 1.9. Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств  в МКУ «Центр» КГО.  Контроль за финансовыми расчетами МКУ «Центр» КГО | В течение   года | Директор |
| ***2. Меры по совершенствованию функционирования  МКУ «Центр» КГО в целях предупреждения коррупции*** | | |
| 2.1. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях работников МКУ «Центр» КГО. Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | В течение года | Директор |
| 2.2. Разработка и утверждение локальных актов МКУ «Центр» КГО по противодействию коррупции в учреждении:   * План мероприятий; * Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МКУ «Центр» КГО ; * Приказы; * Положения и пр. | В течение года  по мере необходимости | Директор |
| 2.3. Выбор ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО.  Создание комиссии (рабочей группы) по проведению мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений. | Июнь | Директор |
| 2.4. Обеспечение наличия в  МКУ «Центр» КГО  Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками МКУ «Центр» КГО. | Август | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО |
| 2.5. Оборудование в МКУ «Центр» КГО стенда со следующей информацией: - копия лицензии учреждения, - режим работы МКУ «Центр» КГО; - график и порядок приема граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности; | Январь | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО |
| 2.6.Размещение информации  по антикоррупционной тематике на сайте МКУ «Центр» КГО. | В течение года. | Зам. директора по УВР |
| 2.7.Организация и проведение инвентаризации имущества МКУ «Центр» КГО по анализу эффективности его  использования. | Ежегодно | Директор;  Гл. бухгалтер;  Зам. директора по АХЧ. |
| 2.8.Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО перед трудовым коллективом. | Май  Декабрь | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО. |
| 2.9.Усиление внутреннего контроля в МКУ «Центр» КГО по вопросам:  - исполнение должностных обязанностей всеми работниками МКУ «Центр» КГО;  - организация и проведение образовательной деятельности;  - организация питания детей в МКУ «Центр» КГО;  - обеспечение выполнения требований СанПиН в МКУ «Центр» КГО | В течение года | Директор |
| 2.10.Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в МКУ «Центр» КГО в части:  -  сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;  -  обеспечения повышения качества образования;  - совершенствования механизмов управления. | Постоянно | Директор;  Все работники и участники образовательного процесса. |
| ***3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников МКУ «Центр» КГО.*** | | |
| 3.1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:   * Проведение общего собрания работников МКУ «Центр» КГО; * Оформление тематической выставки «Наши права»; | Первая декада декабря | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУ «Центр» КГО |
| 3.2. Организация участия  педагогических сотрудников МКУ «Центр» КГО в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Директор |
| 3.3. Оказание консультативной помощи работникам МКУ «Центр» КГО по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных Федеральными законами | при поступлении на работу;  при возникновении необходимости | Директор |