|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **О.В. Новикова**  **приказ по СОГБУ СРЦН «Радуга»**  **12.12.2019 № 276** |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В СОГБУ СРЦН «РАДУГА»**

**НА 2020 ГОД**

**Цель:**

создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в СОГБУ СРЦН «Радуга».

**Задачи:**

* создание условий, препятствующих коррупции в учреждении;
* совершенствование методов воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
* разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
* содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт учреждения).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный, исполнитель** | **Срок исполнения** |
| **1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | постоянно |
| 1.2. | Ознакомление   работников  с     нормативными    документами     по антикоррупционной деятельности. | Директор | По мере необходимости |
| 1.3. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения | Директор | постоянно |
| 1.4. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 1.5. | Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Директор | ежегодно |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - общих собраниях трудового коллектива;  - собраниях для родителей. | Директор | в течение года  по мере необходимости |
| 1.9. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Директор | по факту выявления |
| **2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1. | Информационное взаимодействие руководителя с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Директор | По мере необходимости |
| 2.2. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.3. | Организация и проведение инвентаризации имущества | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь |
| 2.4. | Проведение внутреннего контроля:  - организация питания воспитанников;  - соблюдение прав всех участников реабилитационного процесса. | Директор, заведующий отделением | Постоянно |
| 2.5. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде и на сайте учреждения:  - копия лицензии на правоведения образовательной деятельности;  - режим работы;  - план по антикоррупционной деятельности. | Заведующий отделением | Постоянно |
| 2.6. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора  и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор | По мере поступления |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников учреждения и их родителей (законных представителей)** | | | |
| 3.1. | Изготовление памятки для родителей: «Как противодействовать коррупции». | Ответственный за профилактику | Сентябрь |
| 3.2. | Организация участия всех работников в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | Директор | В течение года |
| 3.3. | Работа с педагогами: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры» | Заведующий отделением | Март |
| 3.4. | Проведение бесед с воспитанниками с целью ознакомления их с личными правами и обязанностями. | Социальные педагоги | В течение года по плану |
| **4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи** | | | |
| 4.1. | Информирование родителей (законных представителей) с нормативной базой учреждения | Заведующий отделением | Постоянно на сайте |
| 4.2. | Проведение ежегодного опроса родителей воспитанников   с целью определения степени их удовлетворенности работой, качеством предоставляемых услуг. | Социальные педагоги | 1 раз в квартал |
| 4.3. | Обеспечение наличия в учреждении уголка услуг с целью осуществления прозрачной деятельности | Директор | Постоянно |
| 4.4. | Размещение на сайте учреждения ежегодного публичного отчета о деятельности учреждения | Директор | Январь |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | | |
| 5.1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | Директор | По мере поступления |
| 5.2. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | Директор | При выявлении фактов |
| 5.3. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям | Директор | При выявлении фактов, постоянно |