Государственное областное бюджетное общеобразовательное учреждение

**«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ГОБОУ ЦППРК  А.С. Шумилина  Приказ № от 29 августа 2024 |

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

**государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»**

на 2024/2025 учебный год

Великий Новгород

**Цель:** Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции.

**Задачи:**

* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации,
* совершенствование методов обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции,
* 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 в свободное освещение в средствах массовой информации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Участники** | **Сроки исполнения** |
| 1 | **Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2025 годы | Директор, ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Рабочая группа | Август 2024 |
| 1.2 | Утверждение рабочей группы по противодействию коррупции | Директор | Сотрудники школы | По мере необходимости |
| 1.3 | Организационное заседание рабочей группы по предупреждению коррупционных проявлений в школе. Принятие плана работы. | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Рабочая группа | Первый квартал |
| 1.4 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | 1 раз в год на общем собрании трудового коллектива, либо по мере необходимости |
| 1.5 | Ознакомление с Порядком сообщения руководителем государственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | По мере необходимости |
| 2 | **Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | |
| 2.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | Постоянно |
| 2.2 | Организация личного приема граждан | Директор | Сотрудники школы | Постоянно |
| 2.3 | Распространение информации среди сотрудников о номерах телефона «горячей линии» и прямых телефонов с руководством министерства образования Новгородской области, с целью оперативного информирования в случаях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также в целях более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | Постоянно |
| 3 | **Меры по совершенствованию работы по предупреждению коррупции** | | | |
| 3.1 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг» | Директор Контрактный управляющий | Специалист по закупкам Заведующий хозяйством | Постоянно |
| 3.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Директор Контрактный управляющий | Специалист по закупкам Заведующий хозяйством | Постоянно |
| 3.3 | Усилить контроль за предотвращением конфликта интересов в сфере закупок. | Директор Секретарь | Поступающие на работу | При оформлении |
| 3.4 | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения | Директор |  | Постоянно |
| 3.5 | Организация контроля за исполнением мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренные планом | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | Информация о реализации плана |
| 3.6 | Организация контроля за распределением выплат стимулирующего характера | Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | По мере необходимости |
| 3.7 | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | По мере необходимости |
| 3.8 | Осуществление контроля за ведением документов строгой отчетности | Директор, Гл. бухгалтер |  | Постоянно |
| 3.9 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Директор, Гл. бухгалтер |  | Постоянно |
| 3.10 | Контроль за использованием оборудования учреждения | Директор, Гл. бухгалтер |  | Постоянно |
| 4 | **Организация и проведение мероприятий по правовому просвещению участников образовательного процесса** | | | |
| 4.1 | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопустимости принятия подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | Постоянно |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений | Сотрудники школы | Постоянно |
| 4.3 | Разработка буклетов, памяток | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | По мере необходимости |
| 5 | **Обеспечение доступности и прозрачности антикоррупционной деятельности** | | | |
| 5.1 | Размещение на сайте школы информации о деятельности, нормативно-правовых актов по коррупции | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | Постоянно |
| 5.2 | Личный прием граждан | Директор |  | Постоянно |
| 5.3 | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции | Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | Ежеквартально |
| 6 | **Сотрудничество с правоохранительными органами** |  |  |  |
| 6.1 | Содействие уполномоченным представителем контрольно-ревизионных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | По мере необходимости |
| 6.2 | Проверка сообщений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений |  | По факту возникновения |