

СОГЛАСОВАНО:  
Решением  
Профсоюзного комитета  
Протокол № 1  
От 16.01 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОК «Орленок»  
М.В. Михайлова  
«16» 01 2021г.



**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в  
МБОУ «СОК «Орленок» на 2021 год.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствовании кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
1.1. Издание приказа об ответственном за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Январь	Директор
1.2. Разработка плана мероприятий по профилактике коррупции на 2021 год	Январь	Главный инженер
1.3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях работников	2 раза в год	Директор
1.4. Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	После утверждения мероприятий	Директор
1.5. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Специалист по кадрам
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	Постоянно	Специалист по кадрам
2.2. Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	Ноябрь - декабрь	Комиссия по инвентаризации
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведение летнего оздоровительного лагеря; - организация питания воспитанников; - соблюдение прав всех участников летнего оздоровительного отдыха	Летний период	Зам. директора по ВР
2.4. Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте и стенде учреждения: -копия лицензии на ведение	Постоянно	Программист

медицинской деятельности; - режим работы; - план антикоррупционной деятельности.		
2.5. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан поступающих через системы общего пользования(книгу жалоб и предложений, почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведения о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Директор
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников и воспитанников учреждения</b>		
3.1. Изготовление памяток для работников «Как противодействовать коррупции»	январь	Главный инженер
3.2. Организация участия работников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	В течении года	Директор
3.3. Заседание рабочей группы противодействию коррупции .	Апрель	Главный инженер
<b>4. Обеспечение доступа работниками к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи</b>		
4.1. Информирование родителей о правилах пребывания в летнем лагере; - информирование посетителей о правилах пребывания в учреждении	Апрель - май	Зам. директора по ВР Программист
4.2. Размещение на сайте отчета финансово – хозяйственной деятельности	Май	Специалист Программист
4.3. Обеспечение наличия тарифов на платные услуги		
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
5.1. Принятия мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в учреждении, указанных в судебных актах , актов органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов.	По мере поступления	Администрация учреждения
5.2. Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	При выявлении фактов	Администрация учреждения
5.3. Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	При выявлении фактов, постоянно	Администрация учреждения