#### Казенное учреждение Воронежской области

**«Грибановский социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

**ПРИКАЗ**

«30» января 2020 г. № /ОД

«Об утверждении плана работы по противодействию

коррупции в КУ ВО «Грибановский СРЦдН

на 2020 год»

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приложением к распоряжению правительства Воронежской области от 30 июля 2018 г. №569-р, утвержденное распоряжением правительства Воронежской области от 25 декабря 2017 г. №1104-р.
2. Утвердить план работы по противодействию коррупции в КУ ВО «Грибановский СРЦдН» на 2020 год (Приложение 1)
3. Ознакомить работников КУ ВО «Грибановский СРЦдН» с утвержденным планом работы по противодействию коррупции в КУ ВО «Грибановский СРЦдН» на 2020 год (Приложение 2)
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Е. В. Саликова

Приложение №1

 к приказу

КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

№ от 30 января 2020 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по противодействию коррупции в КУ ВО «Грибановский социально-реабилитационный центр для**

**несовершеннолетних» на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные** | **Срок выполнения** |
| **п\п** |  | **исполнители** |  |
|  |  |  |  |
|  | **1.Организационные мероприятия** |  |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана | Директор | Январь 2020 г. |
|  | работы по противодействию |  |  |
|  | коррупции в КУ ВО «Грибановский СРЦдН» в 2020 г. |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.2. | Анализ качества реализации «Планаработы по противодействиюкоррупции в 2019 г.в КУ ВО «Грибановский СРЦдН» | Директор, члены Комиссиипо противодействиюкоррупции | Январь 2020г. |
|  |
|  | **2 Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге** |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, | Директор |  до 1 апреля 2020 г. |
|  | об имуществе и обязательствах |  |  |
|  | имущественного характера |  |  |
|  | руководителем учреждения и супруга. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках | Директор | По запросу |
| межсетевого взаимодействия в объёме |  |  |
| компетенции |  |  |
|  |  |  |
|  | **4.Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации** |
|  | **антикоррупционной политики** |  |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с | Директор, члены Комиссии | По факту обращения |
|  | действующим законодательством | по противодействию |  |
|  | обращений граждан, содержащих | коррупции |  |
|  | сведения о коррупции по вопросам, |  |  |
|  | находящимся в компетенции |  |  |
|  | администрации учреждения |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.3. | Размещение на информационныхстендах учреждения контактныхтелефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы,направленных на профилактикукоррупционных проявлений со стороны гражданских служащих и работников государственных учреждений Воронежской области | Заместитель директора по воспитательной работе |  | В течение года |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 4.4. | Размещение на информационном стенде контакты лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте социальной защиты Воронежской области, контакты органов прокуратуры, органов внутренних дел, памяток об уголовной ответственности за дачу взятки и получение взятки | Заместитель директора по ВР |  |  Обновление в течении года |
|  |  | **5.Организация взаимодействия с общественностью** |  |
| 5.1. | Проведение анкетирования по анкете получателей социальных услуг среди семей по теме«Удовлетворённость потребителейкачеством социальных услуг» | Заместитель директора по воспитательной работе |  | ежемесячно |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2. | Осуществление личного приёмаграждан администрацией учреждения | Директор |  | В часы приема, ежедневно |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5.3. | Обеспечение соблюдения порядка | Директор |  | Постоянно |
|  | административных процедур по |  |  |  |
|  | приёму и рассмотрению жалоб и |  |  |  |
|  | обращений граждан |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.4. | Рассмотрение жалоб и обращений | Директор |  | По мере поступления |
|  | граждан, поступающих через |  |  | обращений |
|  | информационные каналы связи |  |  |  |
|  | (электронная почта, телефон, ссылки «Обратная связь» и «Добавить отзыв» официального |  |  |  |
|  |  сайта учреждения, книга обращений |  |  |  |
|  |  на предмет |  |  |  |
|  | установления фактов проявления |  |  |  |
|  | коррупции работниками учреждения |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.5. | Обеспечение наличия в свободномдоступе Книги обращений | Заместитель директора | В течение года |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**6.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего | Директор | В течение года |
|  | законодательства в области |  |  |
|  | противодействия коррупции |  |  |
|  |  |  |  |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения | Директор | В течение года |
|  | законодательства о борьбе с | Заместитель директора по |  |
|  | коррупцией на совещаниях при | ВР  |  |
|  | руководителе, общих собраниях |  |  |
|  | работников |  |  |
|  |  |  |  |

**7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1 | Осуществление контроля засоблюдением требований,установленных Федеральным закономот 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактнойсистеме в сфере закупок товаров,работ, услуг для обеспечениягосударственных и муниципальныхнужд» | Директор, социальный педагог, осуществляющий функции контрактного управляющего, главный бухгалтер | В течение года |
| 7.2. | Обеспечение прозрачности осуществления закупок, проводимых учреждением | Директор, социальный педагог, осуществляющий функции контрактного управляющего, главный бухгалтер | В течении года |
| 7.2 | Осуществление контроля засоблюдением требований киспользованию имущества, обеспечениеих сохранности, целевого иэффективного использования | Директор, заместитель директора по ВР | В течение года |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 7.3 | Осуществление контроля за целевым | Директор, главный | В течение года |
|  | использованием бюджетных средств | бухгалтер |  |
|  |  |  |  |

Приложение №

 к приказу

КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

№ от 18 января 2018 г.

**Лист ознакомления**

С планом работы по

противодействию коррупции

в КУ ВО «Грибановский СРЦдН»

на 2018-2019 год ознакомлены:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Агапова О. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Будаева Е. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Колесова Е. П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Окунева Е. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Соловьева Г. Б.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Панкова Т. Н.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Еремеева Т. Ю.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Бартенева И. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитатель Тельпова Е. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соц.педагог, техник – программист

 Лукин М. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соц.педагог Челяпина Л. С.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ педагог – психолог Шипилова Л. И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ педагог доп.образования, Ожерельева Л. И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мл.воспитатель Бужурак С. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мл.воспитатель Ртищева Н. И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мл.воспитатель Шувакина М. Д

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гл.бухгалтер Бахолдина О. С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бухгалтер Слукина В. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мед.сестра Шамшина М. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зав. мед. подразделением Монако И. Е.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зав.складом Рябикина М. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ повар Акименко А. С.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ повар Донцова О. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кух.рабочий Трифонова А. Е.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дворник, сторож – вахтер

 Рылев А. М.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ водитель автомобиля Саликов С. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочий по КО и РЗ Волошин В. А.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уборщик служ. помещ.

 Суховерхова Н. М.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ маш. по ст. белья,сторож-вахтер

 Батаева Г. И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторож – вахтер Богданова Н. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторож – вахтер Тетюхин Ф. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторож – вахтер Лычагина Л. Е.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сторож – вахтер Саликов С. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_машинист (кочегар) котельной Башлыков В. Г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_машинист (кочегар) котельной Терских В. В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_машинист (кочегар) котельной Кобзев С. Н.