УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦКРОиР Кореличского

района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Ошманкевич

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_

**План мероприятий**

**государственного учреждения образования «ЦКРОиР Кореличского района» по противодействию коррупции на 2017-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1 | Соблюдать требования антикоррупционного законодательства при принятии кадровых решений | Постоянно | Администрация |
| 2 | Контролировать соблюдение ограничений по ст.17 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» государственных служащих и материально ответственных лиц | Постоянно | Администрация |
| 3 | Оформлять приказы о материальном стимулировании работников ЦКРОиР в строгом соответствии с современными нормами делопроизводства | Ежемесячно  в течение года | Администрация, |
| 4 | Ознакамливать всех работников ЦКРОиР с приказами о материальном стимулировании. Выписку с протокола о мерах материального стимулирования вывешивать в профсоюзном уголке. | В течение 5 дней после издания приказа | Администрация, профком |
| 5 | Предоставлять в централизованную бухгалтерию управления образования райисполкома выписки из приказов об установлении надбавок стимулирующего характера к должностным окладам, премировании и оказании материальной помощи работникам ЦКРОиР | Ежемесячно  до 26 числа | Администрация,  комиссия по распределению  средств материального стимулирования |
| 6 | Соблюдать законность принятых в ЦКРОиР решений по материалам служебных проверок в отношении работников в части принятия к ним требуемых законодательством мер воздействия | По мере необходимости | Администрация,  профком |
| 7 | Рассмотреть на совещании при директоре вопрос анализ работы ЦКРОиР по противодействию коррупции | Декабрь 2018г.  Декабрь 2020г. | Администрация |
| 8 | Продолжить совершенствование работы ЦКРОиР на основе заявительного принципа «одно окно» | В течение  года | Администрация |
| 9 | Отслеживать факты противоправной деятельности работников ЦКРОиР, указанных в обращениях граждан | По мере необходимости | Администрация |
| 10 | Принимать действенные меры по жизнеустройству выпускников ЦКРОиР | До 1 сентября | Администрация |
| 11 | Вести учет обучающихся, пропускающих учебные занятия без уважительных причин | Ежедневно | Педагог социальный |
| 12 | Планировать проведение акций, кинолекториев антитабачной и антиалкогольной направленности, «круглые столы», посвященные трезвому образу жизни, с участием представителей организаций, общественности, врача-нарколога | В течение учебного года | Педагог социальный |
| 13 | Организовывать работу по оздоровлению в лагерях дневного пребывания на базе учреждения в период каникул, в санаториях, детских оздоровительных центрах Республики Беларусь и в странах дальнего зарубежья детей, состоящих на учете в ИДН, находящихся в социально опасном положении, проживающих в неполных, замещающих, малообеспеченных, многодетных семьях | В течение года | Заместитель директора по основной деятельности |
| 14 | Осуществлять целевое и эффективное расходование финансовых средств, обеспечение сохранности государственного имущества | Постоянно | Администрация |