



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
«ЦЕНТР ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ» Г. О.СЫЗРАНЬ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции

« 02 » __ 09 __ 2024 г. № 42/1

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2022 – 2024 годы» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в ГБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г.о. Сызрань Самарской области (далее Учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ ЦППМСП ЦДК г.о. Сызрань на 2024-2025 учебный год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор ГБУ ЦППМСП ЦДК г.о. Сызрань

Е.А. Протопопова



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦППМСП ЦДК г.о. Сызрань
Е. А. Протопопова
приказом № _____ от «02» сентября 2024 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГБУ ЦППМСП ЦДК г.о. Сызрань на 2024-2025 уч. г.

Цель: создание условий и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на профилактику коррупции в организации.

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Контроль за реализацией Плана в ГБУ ЦППМСП ЦДК г.о. Сызрань осуществляется директором (Председателем комиссии) и ответственным по профилактике коррупционных нарушений в организации (Ответственный секретарь комиссии).

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	<i>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</i>		
1.1	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в организации.	Сентябрь	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
1.2	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции.	Сентябрь	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Сентябрь	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии

2	<i>Повышение эффективности управления организацией в целях предупреждения коррупции</i>		
2.1	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений.	По мере поступления	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
2.2	Рассмотрение вопросов об организации работы по противодействию коррупции на педагогических советах.	По мере необходимости	Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии
2.3	Подготовка проектов о внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты при выявлении коррупционных факторов.	По мере необходимости	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
2.4	Совершенствование нормативно - правового регулирования противодействия коррупции.	По мере необходимости	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
2.5	Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	Не позднее 10 дней со дня поступления информации	Председатель комиссии, делопроизводитель
2.6	Организация повышения квалификации работников.	В течение года	Председатель комиссии
2.7	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов и действующих нормативно-правовых актов учреждения.	В течение года	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
2.8	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	В течение года	Ответственный за оформление интернет - сайта
3	<i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Центра в целях предупреждения коррупции</i>		
3.1	Подготовка прогноза государственных закупок товаров, работ, услуг организации.	4 квартал	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.2	Корректировка плана – графика размещения закупок в соответствии с потребностями образовательной организации.	По мере необходимости	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.3	Контроль исполнения государственных контрактов.	В течение года	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.4	Публикация на Интернет-сайте информации о размещении государственных заказов.	В течение года	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	В течение года	Председатель комиссии, главный бухгалтер

3.6	Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о результативности и основных видах деятельности за отчетный период.	В течение года	Председатель комиссии
3.7	Своевременное предоставление управлению образования сведений о численности работников с указанием фактических затрат на их содержание.	В течение года	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.8	Своевременное предоставление управлению образования необходимой информации о расходных обязательствах Учреждения.	В течение года	Председатель комиссии, главный бухгалтер
3.9	Размещение отчета о результатах самообследования Учреждения на официальном сайте.	Январь	Заместитель председателя комиссии
4	<i>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников организации</i>		
4.1	<p>Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с работниками Центра по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; - этики и служебного поведения работников учреждения; - предотвращения возникновения конфликта интересов; - по соблюдению ограничений, касающихся подарков для работников учреждения; - недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение для дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки; - формирование негативного отношения к коррупции, дарению подарков. 	В течение года	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
4.2	Рассмотрение поступивших руководителю Учреждения уведомлений о фактах обращения, склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.	По мере поступления уведомлений	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
4.3	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы: организация проведения в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знаний положений основ антикоррупционного законодательства; организация проведения занятий с вновь принятыми работниками по вопросам должностных обязанностей, этике поведения работника, ответственности за совершение должностных правонарушений; проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства.	В течение года	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии

4.4	Заседание рабочей группы по противодействию коррупции.	1 раз в квартал	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии
4.5	Обсуждение проблемы коррупции среди работников Учреждения, анализ исполнения Плана противодействия коррупции в Учреждении.	Август	Председатель комиссии, ответственный секретарь комиссии