


**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
 БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ» НА 2024 ГОД**


 УТВЕРЖДЕН
 приказом директора БУ ВО
 «Череповецкий центр ППМСП»
 от 12.20.2023 № 118/01-17
 Е.А. Юрина

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Лица, ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Раздел I. Формирование организационной системы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1.	Участие в информационных мероприятиях по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, противодействия коррупции	в течение года	директор, документовед
1.2.	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции и результатам реализации системы мер антикоррупционной направленности в заседаниях педагогического совета, общего собрания работников, оперативных совещаний при директоре	1 раз в квартал	директор, документовед
1.3.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер	ноябрь 2024 г.	директор, документовед
1.4.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал (январь, апрель, сентябрь, декабрь 2024 г.)	документовед
2.	Раздел II. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупционным правонарушениям		
2.1.	Разработка и принятие (внесение изменений) правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, определение ответственных лиц за работу	по мере необходимости	директор, документовед

	по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Мости	
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативно-правовых актов учреждения и (или) их проектов с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые выпадают вероятность коррупционных действий	в течение года	директор, документовед
2.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников	по мере необходимости Мости	документовед
2.4.	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы праводействителности коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взятничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	по мере необходимости Мости	директор
2.5.	Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений	постоянно	директор, документовед
3.	Раздел III. Информационное обеспечение антикоррупционной работы в учреждении		
3.1.	Информирование работников о выявленных фактах коррупции и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	в случае выявления фактов	директор
3.2.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	в течение года	заместитель директора по учебной работе, документовед
3.3.	Оформление и обновление содержания стенда по информированию обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических, иных работников учреждения о способах доведения до руководства учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений	ежеквартально	документовед
3.4.	Ознакомление работников с локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	по мере необходимости Мости	документовед
4.	Раздел IV. Взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам профилактики и противодействия коррупции		
4.1.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о коррупционных нарушениях	по мере поступления обращений	члены комиссии по противодействию коррупции

4.2.	Незамедлительное уведомление соответствующих правоохранительных органов в случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно	граждан	
4.3.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно, до 30 апреля 2024 г.	директор
5.	Раздел V. Антикоррупционное образование, популяризация антикоррупционных стандартов поведения		
5.1.	Организация и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: - информирование работников об ограничениях и запретах, установленных в целях противодействия коррупции; - информирование работников об ответственности за коррупционные деяния; - информирование работников об обязанности уведомления работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных действий; - ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции	в течение года (4 раза в год)	директор
5.2.	Организация мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией: распространение информационно-раздаточных материалов (памяток, листовок).	декабрь 2024 года	документовед
5.3.	Прохождение Всероссийского антикоррупционного диктанта работниками учреждения с получением сертификата	декабрь 2024 года	директор
5.4.	Ознакомление работников с лучшими практиками антикоррупционного просвещения	в течение года	директор, документовед
5.5.	Участие ответственных лиц за противодействие коррупции в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	постоянно	директор, документовед
5.6.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	директор
5.7.	Ознакомление работников с лучшими практиками антикоррупционного просвещения	в течение года	директор
6.	Раздел VI. Реализация мер управленческого контроля над областями коррупционных рисков		
6.1.	Контроль использования имущества учреждения в уставных целях	постоянно	директор
6.2.	Контроль соблюдения авторских прав при создании интеллектуальной собственности	постоянно	директор, заместитель директора по учебной работе
6.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	экономист

6.4.	Осуществление максимального количества закупочных процедур в электронной форме	в течение года	специалист по закупкам
6.5.	Осуществление контроля за исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	директор, специалист по закупкам
6.6.	Организация контроля за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	постоянно	директор, заместитель директора по учебной работе
6.7.	Осуществление контроля за исполнением порядка предоставления услуг учреждением	постоянно	директор, заместитель директора по учебной работе
6.8.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	в течение года	директор
7.	Раздел VII. Анализ результатов деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении		
7.1.	Мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики	в течение года	директор
7.2.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	до 20.01.2025 года	директор, документовед