

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
государственное бюджетное учреждение Свердловской области  
"Ирбитский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"  
(ГБУ СО "Ирбитский ЦППМСП")

## ПРИКАЗ

13.10.2021 года

г. Ирбит

№ 93 - од

**О внесении изменений в приказ  
№157-од от 30.12.2020 г.  
"Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции  
на 2021-2023 годы"**

В соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 27.08.2021 г. № 9637,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ №157-од от 30.12.2020 г. "Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы" следующее изменение:

в наименовании и пункте 1 число "2023" заменить числом "2024".

2. Внести в План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы, утвержденный приказом от 30.12.2020 г. № 157-од, изменения, изложив его в новой редакции (приложение № 1).

3. Юдинцеву Б.М, инженеру-программисту, разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Центра



М.В.Ильиных

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
ГБУ СО "Ирбитский ЦППМСП"  
от 30.12.2020 г. № 157-од

**План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ СО "Ирбитский ЦППМСП" на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции в Центре</b>			
1.	Анализ законодательства Российской Федерации Свердловской области о противодействии коррупции в целях приведения локальных актов в соответствие с законодательством	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	в течение трех месяцев со дня изменений в законодательстве
2.	Разработка и приведение локальных актов Центра по противодействию коррупции в соответствии с действующим законодательством	директор Центра, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	по мере изменений в законодательстве
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Центра в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно, до 31 декабря
4.	Формирование перечня нормативно-правовых актов, электронной базы документов по антикоррупционной тематике	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально
5.	Внесение изменений в локальные акты Центра (приказы) в связи с изменением состава Комиссии и ответственного специалиста по данному направлению	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	по мере изменений
6.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2022 г.	председатель Комиссии	до 31 декабря 2021 г.
7.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2023 г.	председатель Комиссии	до 31 декабря 2022 г.
8.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2024 г.	председатель Комиссии	до 31 декабря 2023 г.
9.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2027 гг.	директор Центра, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	декабрь 2024 г.

## 2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

10.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ответственный за профилактику коррупционных нарушений, специалист по кадрам	ежегодно, до 01 декабря
11.	Организация проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, внесение уточнений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно, до 01 декабря
12.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по применению мер ответственности предусмотренных законодательством Российской Федерации, организация обсуждения вопроса о состоянии этой работы и мерах по ее совершенствованию на оперативных совещаниях и заседаниях Комиссии по противодействию коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	в течение 2021-2024 гг.
13.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности, осуществление которых влечет за собой обязанность представлять такие сведения.	директор Центра	ежегодно, до 01 апреля

## 3. Обеспечение открытости деятельности Центра.

<b>Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности коррупции</b>			
14.	Ведение на официальном сайте Центра раздела "Противодействие коррупции"	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально
15.	Подготовка и опубликование на официальном сайте Центра Отчета о самообследовании по результатам деятельности	старший методист инженер-программист	ежегодно, до 1 апреля
16.	Размещение в разделе "Противодействие коррупции" на официальном сайте Центра о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	председатель Комиссии старший методист инженер-программист	ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за окончанием отчетного периода
17.	Размещение на сайте Центра правовых актов антикоррупционного содержания	ответственный за профилактику коррупционных нарушений инженер-программист	в течение 10 дней со дня утверждения
18.	Размещение на официальном сайте Центра Плана финансово-хозяйственной деятельности и Государственного задания с отчетом об их исполнении, ежегодных отчетов по результатам самообследования	инженер-программист	согласно установленным срокам
19.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде Центра, в том числе контактных данных лиц, ответственных за	ответственный за профилактику	ежеквартально, до 10 числа месяца,

<p>организацию в Центр работы по противодействию коррупции, и номера телефонов "на доверия" для сообщения о фактах коррупции</p>	<p>20. Организация личного приема граждан директором Центра в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями (заменить на работу ящика обращений)</p>	<p>директор Центра</p> <p>каждая пятница с 15.00 до 16.00</p> <p>отчетного периода</p>
<p><b>4. Исполнение законодательства РФ в сфере противодействия коррупции</b></p>		
<p>21. Осуществление контроля за выполнением порядка оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи</p>	<p>председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>22. Осуществление контроля за выполнением административных процедур при предоставлении услуг Центра</p>	<p>председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>23. Осуществление контроля за выполнением порядка организации и проведения комплексного обследования детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, подготовкой рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания</p>	<p>председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>24. Осуществление контроля за эффективностью использования имущества: - организации и проведения инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования; - организации и проведения списания имущества; - маркировки имущества.</p>	<p>председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежегодно (октябрь-ноябрь), внеплановые (не реже двух раз в год)</p>	
<p>25. Осуществление контроля за эффективностью использования финансовых средств: - осуществления регулярного контроля бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета; - осуществления регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, вознаграждения внешним консультантам</p>	<p>директор, главный бухгалтер председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>26. Осуществление контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг в Центре</p>	<p>директор главный бухгалтер председатель Комиссии члены комиссии</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>27. Обеспечение систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнения работ</p>	<p>главный бухгалтер заместитель директора по АХЧ</p> <p>ежеквартально</p>	
<p>28. Обобщение результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки о результатах контроля и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины</p>	<p>главный бухгалтер</p> <p>один раз в полугодие, до 25 июля, и до 25 января</p>	
<p>29. Организация контроля и внутренних проверок за исполнением санитарного, противопожарного законодательства, комплексной безопасности и охраны труда</p>	<p>председатель Комиссии</p> <p>в соответствии с планом работы</p>	

50.	Организовать проверку достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Центр	специалист по кадрам	по мере поступления на работу, изменений персональных данных
31.	Контроль за установлением стимулирующих выплат работникам	председатель Комиссии председатель СТК	ежемесячно
32.	Размещение сведений о заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера на официальном сайте Центра	старший методист инженер-программист	ежегодно, до 1 мая
<b>5. Антикоррупционное просвещение работников и посетителей Центра</b>			
33.	Информирование работников об изменениях, внесенных в федеральное и региональное законодательство по противодействию коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально
34.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре	ответственный за профилактику коррупционных нарушений, делопроизводитель специалист по кадрам	при поступлении на работу, в течение месяца со дня утверждения
35.	Проведение собраний коллектива с разъяснительной информацией по вопросам противодействия коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений члены Комиссии	ежегодно, до 25 декабря
36.	Проведение обучающих мероприятий с работниками Центра по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	1 раз в полугодие
37.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	в течение всего периода по мере обращения
38.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	директор ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно, 09 декабря
39.	Создание и распространение среди работников и посетителей Центра информационных буклетов по вопросам противодействия коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений старший методист инженер-программист	ежегодно, до 25 декабря
40.	Обучение лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Центре	директор	не реже 1 раза в год
41.	Оформление и пополнение рубрики информационного стенда Центра "Наши права - наши обязанности"	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно до 25 декабря

42. Предоставление информации посетителям Центра в рамках консультации о возможности подачи жалобы на портале государственных услуг на платформе "Жа-луйтесь на всё!"

6. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности Центра			
	президент Комиссии	в соответствии с планами работы Комиссии	коррупционных нарушений
43.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции Центра	директор ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально (отчет за квартал до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом) ежегодно (отчет за год до 15 января года, следующего за отчетным)
44.	Мониторинг выполнения Плана работы по противодействию коррупции в Центре	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально (отчет за квартал до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом) ежегодно (отчет за год до 15 января года, следующего за отчетным)
45.	Мониторинг обращений граждан по фактам коррупции, поступивших в Центр, анализ указанных обращений граждан, итоги рассмотрения	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно, до 01 ноября
46.	Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	2021-2022 годы
47.	Внедрение платформы обратной связи	ответственный за профилактику коррупционных нарушений	до 20 января года, следующего за отчетным годом
48.	Подготовка информационно-аналитической справки о результатах выполнения Плана работы Центра по противодействию коррупции на 2021-2023 годы и целевых показателей реализации указанного плана	директор, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	2021-2022 годы