Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное казенное учреждение Свердловской области
"Ирбитский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи"
(ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП")

ПРИКАЗ

28.12.2017 года г. Ирбит № 165 - од

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"
на 2018-2019 годы**

Во исполнении протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 23 июня 2017 года и статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" на 2018-2019 годы.

2. Фомичевой С.В., старшему методисту , разместить приказ на официальном сайте ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП".

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Центра М.В.Ильиных

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"
от 28.12.2017 г. № 165-од

План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП" на 2018-2019 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции в Центре			
1.	Анализ действующих локальных актов Центра по противодействию коррупции в целях приведения их в соответствии с законодательством	Директор Центра Председатель Комиссии	в сроки установленные законодательством
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов Центра в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Председатель Комиссии Члены Комиссии	ежегодно, до 31 декабря
3.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2019 г.	Председатель Комиссии	до 31декабря 2018 г.
4.	Разработка и утверждение Плана работы Комиссии по противодействию коррупции в Центре на 2020 г.	Председатель Комиссии	до 31декабря 2019 г.
5.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2021 гг.	Директор Центра, Председатель Комиссии	до 31декабря 2019 г.
6.	Совершенствование нормативно-правовых, организационно-содержательных, распорядительных актов Центра по противодействию коррупции: – разработка и утверждение новой редакции Положения об "Антикоррупционной политике ГКУ СО "Ирбитский ЦППМСП"; – корректировка Положения о Комиссии по противодействию коррупции; – разработка и утверждение новой редакции Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;	Председатель Комиссии Члены Комиссии	1 полугодие 2018 г.

	– разработка и утверждение новой редакции Положения о конфликте интересов работников Центра.		
7.	Внесение изменений в План мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2019 гг.	Директор Центра, Председатель Комиссии	по мере возникновения оснований
8.	Утверждение и введение в действие Порядка ознакомления работников Центра с локальными актами с целью профилактики коррупции	Директор Председатель Комиссии	1 квартал 2018 г.
	2. Обеспечение открытости деятельности Центра. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности Центра в сфере противодействия коррупции		
1.	Подготовка и опубликование на официальном сайте Центра Отчета о самообследовании по результатам деятельности	Председатель Комиссии Старший методист Инженер-программист	ежегодно, до 1 апреля
2.	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
3.	Размещение на сайте Центра правовых актов антикоррупционного содержания	Старший методист Инженер-программист	В течение 10 дней со дня утверждения
4.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде Центра, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию в Центре работы по противодействию коррупции, и номера "телефона доверия" для сообщения о фактах коррупции	Председатель Комиссии	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за окончанием отчетного периода
5.	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	Директор Центра	каждая пятница с 15.00 до 16.00
	3. Исполнение законодательства РФ		
1.	Осуществление контроля за выполнением порядка ока-	Председатель Комиссии	ежеквартально

	зания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	Члены комиссии	
2.	Осуществление контроля за выполнением административных процедур при предоставлении услуг Центра	Члены Комиссии	ежеквартально
3.	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	Председатель Комиссии Члены комиссии	ежеквартально
4.	Осуществление контроля за эффективностью использования имущества: - организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования; - организация и проведение списания имущества; - маркировка имущества	Председатель Комиссии Члены комиссии	Ежегодно, октябрь-ноябрь внеплановые (не реже двух раз в год)
5.	Осуществление контроля за эффективностью использования финансовых средств: - осуществление регулярного контроля бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета; - осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, вознаграждения внешним консультантам	Директор Председатель Комиссии Члены комиссии	ежеквартально
6.	Осуществление контроля за размещением заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг в Центре	Директор Главный бухгалтер Председатель Комиссии Члены комиссии	ежеквартально
7.	Обеспечение систематического контроля за исполнением договоров на поставку товаров и выполнения работ	Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ	ежеквартально

8.	Организация контроля и внутренних проверок за исполнением санитарного, противопожарного законодательства, комплексной безопасности и охраны труда	Председатель Комиссии	в соответствии с планом работы
9.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Центр	Специалист по кадрам	По мере поступления на работу, изменений персональных данных
10.	Контроль за установлением стимулирующих выплат работникам	Председатель Комиссии Председатель СТК	Ежемесячно
11.	Размещение сведений о заработной плате заместителей директора и главного бухгалтера на официальном сайте Центра	Старший методист Инженер-программист	Ежегодно, до 1 мая
4. Обучение и информирование работников и посетителей Центра			
1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре	Председатель Комиссии Делопроизводитель Специалист по кадрам	При поступлении на работу, в течение месяца со дня утверждения
2.	Проведение разъяснительной работы с работниками Центра: – о недопустимости принятия подарков; – по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Председатель Комиссии Члены комиссии	ежегодно, до 31 декабря
3.	Проведение обучающих мероприятий с работниками Центра по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	1 раз в полугодие
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, собраниях коллектива	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежеквартально

5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	в течение всего периода по мере обращения
6.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	Директор Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно, 09 декабря
7.	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 31 декабря
8.	Обучение лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Центре	Директор	не реже 1 раза в год
9.	Оформление и пополнение рубрики информационного стенда Центра "Наши права - наши обязанности"	Ответственный за профилактику коррупционных нарушений	ежегодно до 31 декабря
5. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности Центра			
1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции Центра	Председатель Комиссии	В соответствии с планами работы Комиссии
2.	Мониторинг выполнения Плана работы по противодействию коррупции в Центре	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)