



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ Республики Марий Эл

«ЦППМСП «Детство»

Е. М. Бешкарева

Приказ № 24 от « 31 » 12 20 19 г.

### План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ Республики Марий Эл «ЦППМСП «Детство» на 2020 год

**Цели:**

- 1) Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Центре;
- 2) Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Центра.

**Задачи:**

- 1) Предупреждение коррупционных правонарушений;
- 2) Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц в процессе работы по противодействию коррупции;
- 3) Формирование антикоррупционного сознания участников образовательных отношений;
- 4) Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Центром услуг;

Направления работы	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о текущем выполнении	Итоговое выполнение
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	1.1. Актуализация Кодекса этики и служебного поведения работников организации в соответствии с действующим законодательством РФ по предупреждению коррупции	В течение года (по мере необходимости)	директор; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений	«Кодекс этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Детство» утверждён приказом директора от 04. 02. 2016г. № 22.	
	1.2. Актуализация Положения о конфликте интересов в соответствии с действующим	В течение года (по мере необходимости)	директор; ответственный за профилактику коррупции и иных	«Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и	

	1.1. Актуализация правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.	В течение года	директор; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений	Действуют принятые правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (утверждены 30.01.2016г.)	
	1.2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	В течение года	директор, главный бухгалтер	Исполняется	
	1.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	В течение года	директор, специалист по кадрам	Исполняется	
	1.4. Актуализация Положения об антикоррупционной политике организации в соответствии с действующим законодательством РФ по предупреждению коррупции	В течение года (по мере необходимости)	директор	«Положение об антикоррупционной политике» утвержденное приказом директора от 04.02.2016г. № 20	
	1.5. Действие Положения о постоянно действующей рабочей группе по противодействию коррупции	В течение года	директор; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений	Действует «Положение о постоянной рабочей группе по противодействию коррупции», утвержденное приказом директора от 04.02. 2016г. № 22	
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	2.1. Соблюдение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению	В течение года (по мере необходимости)	директор; комиссия по урегулированию споров		

	<p>коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи» и т.п.)</p>		<p>между участниками образовательных отношений</p>	<p>Процедура информирования представлена в п.5. «Положения о порядке работы по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов педагогического работника ГБУ Республики Марий Эл «ЦППМСП «Детство» при осуществлении им профессиональной деятельности» (утверждено 04.02.2016г.)</p>	
	<p>2.2. Соблюдение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «Обратной связи» и т.п.)</p>	<p>В течение года (по мере необходимости)</p>			
	<p>2.3. Соблюдение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>	<p>В течение года (по мере необходимости)</p>			
	<p>2.4. Соблюдение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и</p>	<p>В течение года (по мере необходимости)</p>			

	неформальных санкций				
	2.5. Заполнение работниками декларации конфликта интересов.	Март 2020г.	директор; руководители отделов; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений		
	2.6. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Февраль , октябрь 2020г.	директор; руководители отделов; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений		
	2.7. Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	В течение года (по мере необходимости)	директор	Не требовалось	
3. Обучение и информирование работников	3.1. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Август-сентябрь 2020г; в течение года (и вновь принимаемых работников)	директор; ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений; руководители отделов; специалист по кадрам	Выполняется	
	3.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Август-сентябрь 2019г.	ответственный за профилактику коррупции; руководители отделов	Начало нового 2020-2021 учебного года	
	3.3. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных	В течение года (по запросу)	директор; председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных		

	стандартов и процедур		отношений		
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	4.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	В течение года	директор	Еженедельно на планёрках директора с руководителями отделов	
	4.2. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	В течение года	директор; главный бухгалтер; ответственный за профилактику коррупции	Бухгалтерские отчёты	
	4.3. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов	В течение года	директор; главный бухгалтер	Справка о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года (официальный сайт Центра в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность»)	
	4.4. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации	В течение года	директор	План финансово-хозяйственной деятельности ГБУ Республики Марий Эл «ЦППМСП «Детство» представлен на сайте организации в разделе «Документы»	
5. Привлечение экспертов	5.1. Периодическое проведение внешнего аудита	апрель 2020	ответственный за профилактику коррупции	Проверка ведения личных дел и кадрового учёта представителями профсоюзной организации	
6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	6.1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	В течение года	директор	Ежемесячно	
	6.2. Подготовка и распространение отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых	Декабрь 2019г.	директор; ответственный за профилактику коррупции	Отчёты о деятельности Центра по итогам учебного года представлены на	

	результатах в сфере противодействия коррупции			официальном сайте в сети интернет	
--	--	--	--	--------------------------------------	--