

«Утверждаю»

Директор Регионального  
социопсихологического центра

Н.Клюева

«5» февраля 2019 г.



## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

### по противодействию коррупции

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области "Региональный социопсихологический центр"

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<i>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</i>			
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции	Директор, заместители	I квартал 2019 года
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Центра на наличие коррупционной составляющей	Директор Гл. бухгалтер юрисконсульт	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор Отдел кадров	В течение года
<i>2. Организация взаимодействия с государственными правоохранительными органами, образовательными учреждениями</i>			
2.1.	Обмен информацией по официальным запросам в объеме компетенции	Директор, заместители	По запросу
<i>3. Организация взаимодействия с общественностью</i>			
3.1.	Размещение на официальном сайте учреждения информации о Центре, согласно Требованиям, утвержденным Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785	Руководители структурных подразделений	В течение года
3.2.	Размещение на официальном сайте РФ для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях информации (учредительные документы, Госзадание и тп.)	Заместитель директора по АХЧ Специалист по закупкам	Обновление информации по мере необходимости
3.3.	Формирование системы независимой оценки качества предоставления психолого-педагогической помощи	Руководители структурных подразделений	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
3.4.	Осуществление личного приёма граждан администрацией	Директор	Понедельник с 17.00 до 19.00
3.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	По мере поступления
3.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы (телефон, электронная почта Центра) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Центра	Заместитель директора по научной работе	По мере поступления
<i>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</i>			
4.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, юристконсульт	Постоянно
4.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях директора	Директор, заместитель директора по учебно-методической работе	В течение года
4.3.	Разъяснения сотрудникам необходимости применения антикоррупционной оговорки при заключении хозяйственных договоров и договоров гражданско-правового характера	Юристконсульт	1 раз в квартал
4.4.	Размещение на сайте Центра информационно-разъяснительных материалов из раздела «Противодействие коррупции» сайта Генеральной прокуратуры Российской Федерации, а именно: памятки, буклеты, ссылки на ролики, ссылку на компьютерную программу в виде тестирования и рекомендации по посещению и ознакомлению в целях повышения уровня правосознания сотрудников Центра, слушателей курсов повышения квалификации	Руководители структурных подразделений	В течение года
4.5.	Анализирование и использование опыта других образовательных учреждений по вопросам предупреждения коррупции	Директор, юристконсульт	В течение года
<i>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Центра в целях предупреждения коррупции</i>			
5.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
5.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Главный бухгалтер, специалист по закупкам	Постоянно