

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИОПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ГБУ ДПО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИОПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**
Адрес: 443034, г. Самара, ул. Металлистов, 61-а, тел. 931-55-08, электронный адрес: rspsc@63edu.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДПО «Региональный
социопсихологический центр»

Т.Н. Клюева

12 января 2026 года



**План мероприятий
по противодействию коррупции
в ГБУ ДПО «Региональный социопсихологический центр»
на 2026 год**

Самара 2026 г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения			
1.1	Обеспечение, закрепление стандартов поведения	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий,	В течение года
1.2.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки	Юрист, специалист по закупкам	В течение года
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Юрист, начальник отдела кадров	В течение года
2. Исполнение специальных антикоррупционных процедур работниками			
2.1.	Контроль за исполнением процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений (телефонограмма, электронное сообщение, «Ящик доверия»)	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	По мере поступления
2.2.	Контроль за исполнением 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 (телефонограмма, электронное сообщение, «Ящик доверия»)	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	По мере поступления
2.3.	Контроль за исполнением процедуры информирования работниками работодателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	По мере поступления
2.4.	Контроль за исполнением процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	По мере поступления
2.5.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор, юрист, заместители директора, начальники отделов	По мере необходимости

3. Обучение и информирование работников			
3.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, юрист, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий	Постоянно
3.2.	Размещение локальных актов и иных документов в сфере противодействия коррупции на официальном сайте Центра	Начальник редакционно-издательского отдела, заместители директора, начальники отделов главный бухгалтер	Обновление информации по мере необходимости
3.3.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Директор, отдел кадров лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	При трудоустройстве, при введении новых локально-нормативных актов
3.4.	Информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	1 раза в год
3.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор, юрист, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий, начальники отделов	По мере необходимости
4. Обеспечение контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Центра требованиям антикоррупционной политики			
4.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
4.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам, комиссия по поступлению и выбытию активов	Постоянно
4.3.	Формирование системы независимой оценки предоставления психолого-педагогических и социально-педагогических услуг	Начальник лаборатории, начальники отделов	В течение года
4.4.	Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур	Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров,	В течение года

		начальники отделов	
4.5.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор, главный бухгалтер	В течение года
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
5.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий	В течение года
5.2.	Подготовка и распространение на официальном сайте Центра отчета о проведённом мониторинге выявления фактов возможного проявления коррупции	Директор, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий	1 раз в квартал не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным