

Утверждено приказом № 35 от 30.08.2021 г

Директор МКОУ ЦПМСС

Мартяшкова Н.В.



План мероприятий по противодействию коррупции в МКОУ Центре ПМСС Пудожского района на 2021-22 учебный год.

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МКОУ Центре психолого-медико-социального сопровождения Пудожского района (далее- ЦПМСС), перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

Цель:

Исключение возможности фактов коррупции в ЦПМСС; обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности; обеспечение защиты прав и законных интересов всех участников образовательного процесса от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией; укрепление доверия граждан к деятельности ЦПМСС; соблюдения норм антикоррупционного законодательства, урегулирования конфликта интересов, в соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

Задачи:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений;
2. Формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
3. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых ЦПМСС образовательных услуг

МЕРОПРИЯТИЕ	Срок выполнения	Ответственный
1. Ознакомление вновь принятых работников с Антикоррупционной политикой ЦПМСС	В день приема на работу	Директор
2. Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
3. Проведение экспертизы действующих локальных актов ЦПМСС на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Ответственный за антикоррупц политику.
4. Своевременное размещение утвержденных локальных актов на официальном сайте ЦПМСС	По мере необходимости	Ответственный за ведение официального сайта

5. Обеспечение доступности информации на официальном сайте ЦПМСС и информационных стендах о фактах коррумпированности должностных лиц	Постоянно	Ответственный за ведение офиц. сайта
6. Размещение на официальном сайте ЦПМСС сведений «горячей линии» и телефонов, куда можно обратиться по незаконному сбору денежных средств в Учреждении	Сентябрь 2021 г	Ответственный за ведение официального сайта
7. Информирование работниками ЦПМСС руководителя Учреждения или ответственного за антикоррупционную политику о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	По факту	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
8. Информирование работниками ЦПМСС руководителя Учреждения или ответственного за антикоррупционную политику о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ЦПМСС, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	По факту	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
9. Информирование работниками ЦПМСС руководителя Учреждения или ответственного за антикоррупционную политику о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	По факту	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
10. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	2 раза в год	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
11. Проведение разъяснительной и индивидуальной помощи работникам ЦПМСС по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей	По мере обращений	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
12. Обеспечение соблюдения работниками ЦПМСС общих принципов служебного поведения	Постоянно	Все работники
13. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	По мере выявления	Директор, ответст.венный за антикоррупц политику и комиссия по антикор. политике
14. Проведение разъяснительной работы с работниками ЦПМСС о недопустимости принятия подарков в связи с их должностными положениями или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	По мере необходимости	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
15. Проведение разъяснительной работы с работниками ЦПМСС о недопущении поведения, которое может быть воспринято окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	2 раза в год	Директор и ответственный за антикоррупц политику.

16. Своевременное представление сведений о доходах, имуществе руководителем	Март - Апрель 2022 г	Директор
17. Обеспечение целевого использования выделенного финансирования, а так же приобретенных пособий, оборудования и учебной литературы.	Постоянно	Директор
18. Выполнение условий муниципальных контрактов и контроль за выполнением актов выполненных работ по муниципальным контрактам	Постоянно	Директор
19. Контроль за распределением и расходованием стимулирующего фонда заработной платы работников ЦПМСС	Постоянно	Директор. Председатель стимулирующей комиссии.
20. Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления	Секретарь комиссии
Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	По мере поступления	Секретарь комиссии
21. Антикоррупционное просвещение и образование работников (рассмотрение на педсоветах вопросов по антикоррупционной политике)	Декабрь 2021 г	Директор и ответственный за антикоррупц политику.
22. Проведение учебно-воспитательных мероприятий с обучающимися (уроки, классные часы, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, конкурсы рисунков и т.д.) по данной тематике	Ежекварталь но	Социальный педагог. Классные руководители. Воспитатель интерната.
23. Проведение мониторинга удовлетворенности участников отношений качеством образовательных услуг в рамках проведения Независимой оценки качества образования	Февраль-март 2022 г	Директор
24. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников ЦПМСС, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор

