

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ИСКРА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ (КОРРЕКЦИОННЫЙ)»

ПРИКАЗ

09 января 2025 г.

№ 13

г.Сызрань

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2025 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Самарской области от 03.10.2022 № 826 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 673 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Противодействие коррупции в Самарской области на 2014-2023 гг», Законом Самарской области от 08.02.2019 N 6-ГД «О внесении изменений в статью 10 Закона Самарской области «О противодействии коррупции в Самарской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить на 2025 год план мероприятий по противодействию коррупции согласно Приложения 1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Ковтонюк

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»
на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Самарской области в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	юриисконсулът
1.2.	Мониторинг локальных нормативных актов центра по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области	в течение месяца со дня изменения законодательства	заместитель директора, юриисконсулът, специалист по кадрам
2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
2.1.	Ознакомление работников под роспись с локальным правовым актом по вопросам противодействия коррупции	в течение 5 рабочих дней со дня приема на работу работника или принятия/актуализации локального правового акта	инспектор по кадрам
2.2.	Проведение занятий (совещаний, бесед) с работниками по разъяснению положений правового акта (федерального, областного, локального) по вопросам противодействия коррупции	в течение месяца со дня принятия/актуализации правового акта	заместитель директора, юриисконсулът, инспектор по кадрам
2.3.	Проведение обучающих мероприятий с работниками по вопросам профилактики и противодействия коррупции	не реже 1 раза в полугодие	заместитель директора, юриисконсулът, инспектор по кадрам

2.4.	Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, его несовершеннолетних детей и супруга	ежегодно по графику министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области	директор
2.5.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников центра, нарушений кодекса этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	в течение 2025 года	директор, заместители директора, инспектор по кадрам
2.6.	Проведение оценки коррупционных рисков	в течение 2025 года	комиссия
2.7.	Проведение заседаний антикоррупционной комиссии	ежеквартально	заместитель директора
3. Обеспечение открытости деятельности центра, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности центра в сфере противодействия коррупции			
3.1.	Занесение сведений о деятельности центра на официальный сайт www.bus.gov.ru и на официальный сайт учреждения.	постоянно по мере необходимости	заместитель директора
3.2.	Проведение контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении.	ежеквартально	заместители директора, старшая медсестра
3.3.	Своевременная наполняемость и поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции.	постоянно по мере необходимости	ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных нарушений, юристконсульт
3.4.	Актуализация информационного стенда «Антикоррупция»	постоянно по мере необходимости	ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных нарушений.

			юрисконсульт
	4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг		
4.1.	Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, по вопросам обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок, обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, о порядке урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования	1 раз в год	инспектор по кадрам
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением материальных ценностей центра.	в течение года	директор, заместитель директора (ФЭД)
4.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества.	ноябрь-декабрь 2025 г.	комиссия по инвентаризации
	5. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения в сфере противодействия коррупции		
5.1.	Размещение в местах предоставления социальных услуг и в иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами буклетов, памяток, плакатов антикоррупционной направленности	в течении года	заместитель директора
5.2.	Работа с обращениями граждан посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	в течении года	заместитель директора
5.3.	Ведение учета обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, проведение работы по обращениям	в течении года	заместитель директора, юрисконсульт, секретарь
	6. Антикоррупционное просвещение и образование		
6.1.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные	1 раз в 3 года	директор, заместитель

	обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.		директора (ФЭД)
6.2.	Проведение воспитательно-профилактических мероприятий с воспитанниками центра (урок-диалог, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, диспуты и т.д.) по темам: - «Портрет моего современника. Социально-нравственные ценности, убеждения, идеалы современной молодежи. Профилактика коррупции»; - «Личная ответственность воспитанника – требование современности»; - «Конституция РФ – основной закон»; - «Мои права. Я- гражданин. Права и обязанности воспитанников центра».	в течение года	заместитель директора, воспитатели групп