



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ЦППМиСП № 6
В.А. Красова
Приказ № 6-ОД от 08.02.2022г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи № 6» на 2022 год.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1. Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции в учреждении, внесение необходимых изменений в их должностные инструкции	до 11.02.2022г.	Красова В.А.-директор
2. Размещение на официальном сайте МБУ ЦППМиСП № 6 (далее-Центр) Плана мероприятий по противодействию коррупции, а также на информационных стендах в местах приема граждан.	до 16.02.2022г. в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	Красова В.А.-директор
3. Ознакомление под роспись работников МБУ ЦППМиСП № 6 с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2022 год, утвержденным распоряжением администрации города от 03.02.2022 № 13-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2022 год, с планом противодействия коррупции в учреждении на 2022 год.	До 16.02.2022 в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план	Красова В.А.-директор
4. Поддержание в актуальном состоянии плана противодействия коррупции учреждения на 2022 год, внесение соответствующих изменений в план в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями в кадровых составах, размещение актуальной редакции плана на официальном сайте и в местах приема граждан.	в течение года	Красова В.А.- директор, Горбунова Л.Н.- заместитель директора
5. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции на 2022 год на заседаниях общего собрания трудового коллектива.	по итогам полугодия, года	Красова В.А.- директор, Горбунова Л.Н.- заместитель директора
6. Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в учреждении на 2022г.	по итогам полугодия, года	Красова В.А.- директор, Горбунова Л.Н.- заместитель директора
7. Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проявлениях коррупции в учреждении и принятие по ним мер.	в течение года	Горбунова Л.Н.- заместитель директора

8. Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Центре. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы-обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах.	в течение года	Красова В.А.-директор
9.Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению	ежеквартально	Красова В.А.-директор
10.Повышение квалификации работников Центра, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	в течение года	Красова В.А.-директор
11.Обеспечение порядка предоставления руководителем муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	До 30.04.2022г.	Красова В.А.-директор
12. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в учреждении	в течение года	Красова В.А.-директор
13.Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее издаваемых локальных нормативных правовых актов Центра.	в течение года	Красова В.А.-директор
14.Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами.	В сроки предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Красова В.А.-директор
15. Использование в работе при подготовке к размещению об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчика) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города.	в течение года	Красова В.А.-директор
16. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города.	в течение года	Красова В.А.-директор
17.Размещение информации о наличии и работе «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном сайте учреждения.	постоянно в течение года	Красова В.А.-директор Горбунова Л.Н.- заместитель директора
18.Обеспечение утверждения и поддержания в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых учреждением.	по мере необходимости	Красова В.А.-директор
19.Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателя) уведомлению о	в день поступления уведомления	Красова В.А.-директор

<p>фактах обращения в целях склонения сотрудника Центра к совершению коррупционных правонарушений</p>		<p>Красова В.А.-директор</p>
<p>20.Обеспечение порядка регистрации уведомления работодателям Центром о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.</p>	<p>при поступлении уведомления</p>	<p>комиссия по предупреждению и противодействию коррупции</p>
<p>21.Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МБУ ЦППМисСП №6</p>	<p>при выявлении фактов</p>	<p>Красова В.А.-директор</p>
<p>22.Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)</p>	<p>Ноябрь-декабрь 2022г.</p>	