«Утверждаю»

Директор

СПБ ГБУ «Центр содействия

семейному воспитанию № 6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Мусатова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6»**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
|  | Проведение совещания при директоре по вопросу антикоррупционной деятельности в учреждении | Январь | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Корректировка приказа по учреждению «О назначении ответственного лица за осуществление мероприятий по противодействию коррупции в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6» | Январь | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Январь | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Издание приказа об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и перечня оценки коррупционных рисков | Январь | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах | В течение года | ДиректорМусатова Е.В.,зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | 1 раз в 3 месяца | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» Размещение на сайте Центра информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции | В течение года | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | В течение года | Директор Мусатова Е.В. |
|  | Размещение Публичного отчета руководителя на сайте учреждения | Январь | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией на предмет соответствия действующему законодательству | В течение года | ДиректорМусатова Е.В.,Юрисконсульт |
|  | Консультации по правовым вопросам | По мере необходимости | Юрисконсульт |
|  | Пополнение информационного стенда в учреждении с информацией о предоставляемых услугах. | Январь | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения | Постоянно | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Ознакомление вновь принимаемых работников с документами по предупреждению и противодействию коррупции | В течение года | Специалист по кадрам Ратнер И.В. |
|  | Организация занятий по изучению сотрудниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции (в том числе, выступление перед педагогическим составом работников правоохранительных органов) | В течение года | Зам директора по УВР Мичри Е.Б |
|  | Организация личного приема граждан директором Центра, членами администрации | Постоянно | Директор Мусатова Е.В., администрация |
|  | Информирование граждан о «телефоне доверия», горячей линии «Нет коррупции» | Постоянно | ДиректорМусатова Е.В., администрация |
|  | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Январь | Специалист по кадрам Ратнер И.В. |
|  | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством | постоянно | Специалист по кадрам Ратнер И.В. |
|  | Осуществление контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности | постоянно | Главный бухгалтер Федорова Т.П. |
|  | Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников, обеспечение повышения их квалификации в области антикоррупционного образования | ЯнварьМай | Зам директора по УВР Мичри Е.Б., специалист по кадрам |
|  | Участие педагогов в конкурсах, в проведении мастер-классов, открытых уроков, семинаров по вопросу антикоррупционного воспитания обучающихся | Систематически | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Осуществление контроля по соблюдению требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Зам директора по ОВ Козлова А.Н. |
|  | Публичный отчет о расходовании бюджетных и внебюджетных финансовых средств | МайДекабрь | ДиректорМусатова Е.В., главный бухгалтер Федорова Т.П. |
|  | Предоставление декларации о доходах руководителем учреждения | Июнь | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Проведение производственных совещаний с работниками по этическому просвещению с целью формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы, путем проведения правовой пропаганды  | Сентябрь | Администрация |
|  |  Организация и проведение инвентаризации имущества | Октябрь | Зам. директора по АХР Татаева Е.Ю.,Бухгалтер Клопова Н.В., материально-ответственные лица |
|  | Обеспечение систематического контроля по выполнению условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | систематически | Директор,заместители директора,руководители структурных подразделений, главный бухгалтер  |
|  | Контроль за соблюдением работниками СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 6» кодекса этики и служебного поведения | Систематически  | ДиректорМусатова Е.В., заместители директораМичри Е.Б., Татаева Е.Ю., Козлова А.Н. |
|  | Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений граждан, содержащих информацию коррупционной направленности | Постоянно | ДиректорМусатова Е.В. |
|  | Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с государственными контрактами | Систематически  | ДиректорМусатова Е.В., главный бухгалтер Федорова Т.П. |
|  | Осуществление контроля за распределением выплат стимулирующего и премиального характера работникам учреждения | Постоянно | ДиректорМусатова Е.В., главный бухгалтер Федорова Т.П., председатель ПК Лазарева О.И. |
|  | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | 9 декабря | Зам директора по УВР Мичри Е.Б. |
|  | Информирование работников о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | Декабрь | ДиректорМусатова Е.В.,главный бухгалтер Федорова Т.П. |
|  | Подведение итогов работы учреждения по противодействию коррупции | Декабрь | ДиректорМусатова Е.В., председатель комиссии по противодействию коррупции Мичри Е.Б. |
|  |  Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2020 год | Декабрь | ДиректорМусатова Е.В., зам директора по УВР Мичри Е.Б |

Заместитель директора по УВР Е.Б. Мичри