

**Российская федерация  
МБУ ЗЛЫНКОВСКИЙ ЦЕНТР  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Брянская обл., г. Злынка ул. Коммунальная, д.15 Почтовый индекс: 243600	Телефон/факс 8(48358) 21-7-36 8(48358) 22-5-36 эл.почта : zlynkacpmss@yandex.ru	ИНН 3213002287, КПП 324101001, ОГРН 1023201322210, ОКПО 57336139, ОКАТО 15223501000, ОКТМО 15623101, р/с 03234643156230002700 к/с 40102810245370000019 БИК 011501101 Отделение Брянск Банка России//УФК по Брянской области г. Брянск
---	---	--

ПРИКАЗ № 13/1-О

«06» сентября 2021 г

г. Злынка

**О противодействии коррупции**

В целях реализации ФЗ от 25.12.2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 13.04.2010 г №460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ :**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МБУ Злынковском центре ППМС помощи в следующем составе:
  - Сахнова Г.И., директор, председатель комиссии;
  - Канышева Г.П. педагог-психолог, член комиссии;
  - Хоботнева С.М. председатель первичной ПО отдела образования (по согласованию), член комиссии.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год (Приложение № 1).
3. Возложить обязанности ответственного за антикоррупционную работу на себя.
4. Утвердить обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики (Приложение № 2).
5. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 3).
6. Утвердить Положение о противодействии коррупции (Приложение № 4).
7. Утвердить Положение о конфликте интересов (Приложение № 5).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ Злынковского центра ППМС помощи:  Г.И.Сахнова

С приказом ознакомлен:

  
\_\_\_\_\_   
подпись

( Канышева Г.П.)

**В дело  
№01-05 за 2021 г.**

*art*

**План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ Злынковском центре ППМС помощи на 2021-22 год**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор Сахнова Г.И.
1.2.	Представление отчета по результатам самообследования деятельности учреждения	март май	Директор Сахнова Г.И.
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1.	Предоставление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетнего ребенка	До 01 апреля	Директор Сахнова Г.И.
2.2.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту возникновения	Директор Сахнова Г.И.
2.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальной услуги или некачественного её предоставления	По факту обращения	Директор Сахнова Г.И.
2.4.	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством	В течение всего периода	Директор Сахнова Г.И.
2.5.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	Постоянно	Директор Сахнова Г.И.
2.6.	Актуализация информации, размещенной на стендах, о деятельности учреждения, графике работы, учредительных документах и т.д.	Постоянно	Директор Сахнова Г.И., специалисты
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников</b>			
3.1.	Ознакомление сотрудников с основными нормативно-правовыми актами в области противодействия коррупции	Постоянно	Директор Сахнова Г.И.
3.2.	Утверждение графиков работы, расписаний деятельности	Постоянно	Директор Сахнова Г.И.
3.3.	Утверждение графика работы отпусков	Декабрь, 2021 г.	Директор Сахнова Г.И., специалисты
3.4.	Проведение заседаний рабочей группы по противодействию коррупции в учреждении	Не реже 2 раз в год	Директор Сахнова Г.И.
<b>4. Взаимодействие учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся</b>			
4.1.	Информирование родителей(законных представителей) о правилах приема в учреждение	В течение года на информационном стенде, сайте, при обращении	Директор Сахнова Г.И., специалисты
4.2.	Обеспечение функционирования сайта учреждения	В течение года	Директор Сахнова Г.И., специалисты

**Обязанности ответственного за реализацию антикоррупционной политики в МБУ Злынковском центре ППМС помощи**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- уставом и локальными правовыми актами МБУ Злынковского центра ППМС помощи (далее- центр);
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности центра;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

## **2. Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в центре :

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в центр, снижению в нем коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение Совета центра по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией центра документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников образовательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок уведомления директора центра о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений:**

1. Уведомление директора о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в центре (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.
  2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
  3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
    - фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
    - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
    - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
    - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
    - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
  4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью центра.
  5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором.
- 4. Ответственность**
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка центра, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в центре несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
  - 4.2 Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в центре несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба центру) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
  - 4.3. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в центре несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.