

Принято
на общем собрании
Работников Центра
Протокол № 1 от 22.01.2019 г.

Утверждено
приказом директора ГБОУ ДПО
ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань
Самарской области» от 22.01.2019 г.
№ 14/2

**План
мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности
ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области»
на 2019 год.**

| № п/п | Наименование цели, задачи и мероприятия | Срок реализации | Ответственный за реализацию мероприятия |
|--|--|-----------------------|---|
| Цель. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от проявления коррупции в сфере образования | | | |
| Задача 1. Развитие и совершенствование эффективной системы противодействия коррупции в сфере деятельности ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» | | | |
| 1. | Обеспечение на регулярной основе деятельности комиссии по противодействию коррупции | в течение года | Директор РЦ |
| 2. | Регулярное и своевременное изучение федеральных и региональных законодательных и нормативных документов по антикоррупционной деятельности | в течение года | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 3. | Информирование Западного управления министерства образования и науки Самарской области о работе по исполнению Ведомственной программы | ежеквартально | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Своевременное размещение заказов на выполнение работ, оказание услуг для нужд Ресурсного центра и обеспечение контроля за выполнением принятых контрактных обязательств и прозрачностью процедур закупок | в соответствии с ПФХД | Главный бухгалтер |
| 5. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Самарской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции | в течение года | Члены комиссии РЦ по противодействию коррупции |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
| 6. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности Ресурсного центра | По мере поступления | Председатель комиссии по противодействию коррупции |
| 7. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Ресурсного центра | По мере выявления | Директор РЦ |
| 8. | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Ресурсного центра по пресечению коррупционной деятельности | в течение года | Члены комиссии РЦ по противодействию коррупции |
| 9. | Создание комиссии по предотвращению конфликтов интересов работников ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» | 1 квартал | Директор РЦ |
| 10 | Осуществление комплекса мер по формированию у сотрудников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, по недопущению сотрудниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | в течение года | Члены комиссии РЦ по противодействию коррупции |
| Задача 2. Совершенствование антикоррупционного просвещения и формирование в коллективе негативного отношения к коррупции | | | |
| 1. | Информирование граждан об их правах на получение образования, об изменениях в действующем законодательстве в сфере Минобрнауки Самарской области через средства массовой информации (сайт Ресурсного центра) | в течение года | Директор РЦ, ответственный за сайт |
| 2. | Публикация на сайте Ресурсного центра материалов, носящих антикоррупционный характер | в течение года | Директор РЦ, ответственный за сайт |
| 3. | Обеспечение повышения квалификации, переподготовки сотрудников Ресурсного центра по программам антикоррупционной направленности | в течение года | Директор РЦ, главный бухгалтер |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|---|
| 4. | Своевременное обновление на стендах и сайте Ресурсного центра информации, нормативных, распорядительных документов: - нормативные документы, регламентирующие деятельность рабочей группы по противодействию коррупции; - планы и отчёты работы. | в течение года | Члены комиссии РЦ по противодействию коррупции |
| Задача 3. Обеспечение прозрачности деятельности ГБОУ ДПО ЦПК «Ресурсный центр г.о. Сызрань Самарской области» | | | |
| 1. | Представление отчета директора Ресурсного центра коллективу о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений | декабрь 2019 г. | Директор РЦ |
| 2. | Размещение на сайте Ресурсного центра отчета о самообследовании и отчета по финансово-хозяйственной деятельности за год | март 2019 г. | Начальники отделов, главный бухгалтер |
| 3. | Обеспечение работы на официальном Интернет-сайте Ресурсного центра раздела, в котором отражены сведения о структуре Ресурсного центра, его функциональном назначении, выдержки из нормативных правовых актов, регламентирующих его деятельность, время приема директора, адреса и телефоны | в течение года | ответственный за сайт |
| 4. | Обеспечение соблюдения порядка приема граждан по личным вопросам директором Ресурсного центра | в соответствии с графиком приема | Директор РЦ |
| 6. | Осуществление контроля целевого использования приобретенного и полученного оборудования | в течение года | Главный бухгалтер |
| 7. | Участие представителей общественных объединений, создаваемых в целях противодействия коррупции, в работе совещательных и экспертных органов Ресурсного центра | в течение года | Директор РЦ, председатель профсоюзной организации |
| 8. | Обеспечение на регулярной основе деятельности Совета центра | регулярно в течение года | Директор РЦ |