

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА»
(МБУ «ЦПМСП ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА»)**

ПРИКАЗ

01.07.2025

№ 5-ОД

г. Зерноград

**Об утверждении Антикоррупционной политики
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи
Зерноградского района» в 2025-2026 году**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3. ФЗ-273 от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции», с целью формирования единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Антикоррупционную политику МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Зерноградского района» (далее-Центр) на 2025-2026 год (Приложение 1);
 - 1.2. план антикоррупционных мероприятий на 2025-2026 г. (Приложение 2).
2. Работникам Центра, главному бухгалтеру обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных планом.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



И.В. Голик

Приложение 1 к приказу
муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
Зерноградского района»
от 03.07.2025 г № 5-ОД

**Антикоррупционная политика
муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи
Зерноградского района»
(МБУ «ЦППМСП Зерноградского района»)**

1. Общие положения

1.1 Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Зерноградского района» (МБУ «ЦППМСП Зерноградского района») представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБУ «ЦППМСП Зерноградского района» (далее — Центр).

1.2. Антикоррупционная политика Центра основана на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Центра.

1.3. Целью антикоррупционной политики Центра является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Центре.

Задачами антикоррупционной политики Центра являются:

- информирование работников Центра о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Центре;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Центре;
- определение должностных лиц Центра, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Центра;
- закрепление ответственности работников Центра за несоблюдение требований антикоррупционной политики Центра.

1.4. В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Центре, могут включать:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество Центра с правоохранительными органами;
- внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Центра;

- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Центра;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

В соответствии со ст.6 Федерального закона № 273-ФЗ профилактика коррупции в организации осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;
- установление в качестве основания для освобождения от замещаемой должности и (или) увольнения лица, замещающего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, с замещаемой должности государственной или муниципальной службы или для применения в отношении его иных мер юридической ответственности непредставления им сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.5. Для целей Антикоррупционной политики Центра используются следующие основные понятия:

коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

взятка — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может

связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Основные принципы Антикоррупционной политики Центра

2.1. Антикоррупционная политика Центра основывается на следующих ключевых принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

III. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется его действие

3.1 Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Центра, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Центра работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

3.2. Должностное лицо, лицо, претендующее на занятие должности государственного должностного лица, в целях недопущения действий, которые могут привести к использованию ими своего служебного положения и связанных с ним возможностей и основанного на нем авторитета в личных, групповых и иных внеслужебных интересах, дают обязательство по соблюдению ограничений, установленных п.4 ст.6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

IV. Должностные лица Центра, ответственные за реализацию антикоррупционной политики Центра

4.1. В Центре ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

4.2. Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией. Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов Центра, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Центра;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пересечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Центру.

V. Обязанности руководителя Центра и работников Центра по предупреждению коррупции

5.1 Работники Центра знакомятся с настоящей Антикоррупционной политикой под роспись.

5.2. Соблюдение работником Центра требований настоящей Антикоррупционной политикой учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

5.3 Руководитель Центра и работники Центра вне зависимости от должности и стажа работы в Центре в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором.

5.4 Руководствоваться требованиями настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать принципы Антикоррупционной политики Центра;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Центра;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, в том числе в интересах или от имени Центра.

5.5. Работник Центра вне зависимости от должности и стажа работы в Центре в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с трудовым договором должен:

- незамедлительно информировать руководителя Центра и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя Центра и своего непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Центра;
- незамедлительно сообщить руководителю Центра и своему непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

VI. Перечень мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых Центром

6.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Центре устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников Центра.

6.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репетиционных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

6.3. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд руководитель Центра, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы учреждения, контрактный управляющий обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которыми понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.5. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

6.6. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции.

6.7. Центр берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6.8. Перечень конкретных мероприятий по предупреждению коррупции, реализуемых Центром

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и принятие локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции; введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Центра, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки) - введение в трудовые договоры работников - антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<ul style="list-style-type: none"> - введение процедуры информирования работником Центра руководителя Центра и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; - введение процедуры информирования работником Центра руководителя Центра о ставшей известной работнику Центра информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Центра, контрагентами Центра или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений; - введение процедуры информирования работником Центра руководителя Центра о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - введение процедур защиты работников Центра, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Центра.
Обучение и информирование	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление работников Центра с локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения

работников Учреждения	и противодействия коррупции в Центре, при приеме на работу, а также при принятии локального акта; - проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - организация индивидуального консультирования работников Центра по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей.
Обеспечение соответствия системы	- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур; - осуществление регулярного контроля данных
внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики организации	- бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета; - осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

VII. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Центра

7.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами Центра проводится в Центре по следующим направлениям:

- 1) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами Центра, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;
- 2) внедрение специальных процедур проверки контрагентов Центра в целях снижения риска вовлечения Центр в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами Центра (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах Центра: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участии в коррупционных правонарушениях и т.п.);

- 3) распространение на контрагентов Центра применяемых в Центре программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции;
- 4) включение в договоры, заключаемые с контрагентами Центра, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки);
- 5) размещение на официальном сайте Центра информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Центре.

VIII. Оценка коррупционных рисков

8.1 . Целью оценки коррупционных рисков Центра являются:

8.1.1 обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности учреждения;

8.1.2. рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

8.1.3. определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Центром.

8.2. Оценка коррупционных рисков Центра осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности Центра.

8.3 Карта коррупционных рисков Центра включает следующие «критические точки»:

-все виды платных услуг, оказываемых Центром;

-хозяйственно-закупочная деятельность, распоряжение всеми видов активов Центра;

- бухгалтерская деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров в Центре (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

- распоряжение служебной информацией;

- принятие управленческих решений.

IX. Подарки и представительские расходы

9.1 Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Центра от имени Центра могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Центра в связи с их трудовой деятельностью в Центре могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- стоимость подарка не должна превышает размера, установленного законодательством Российской Федерации;
- быть прямо связанными с целями деятельности Центра;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Центра, работников Центра и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящей Антикоррупционной политики, другим локальным актам Центра.

9.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Центра, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Центр, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

9.3. Не допускаются подарки от имени Центра, работников Центра и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

Х. Антикоррупционное просвещение работников

10.1 Антикоррупционное просвещение работников Центра осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Центра на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционного консультирования, самообразования.

10.2 Антикоррупционное образование работников Центра осуществляется за счет Центра в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Центра, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики Центра.

10.3 Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Центра, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Центра. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

10.4. Антикоррупционное самообразование осуществляется в формах самостоятельного изучения работниками профильных информационных материалов, участия в соответствующих семинарах, круглых столах и иных мероприятиях, организуемых Центром или иными организациями.

XI. Внутренний контроль и аудит

11.1 Система внутреннего контроля и аудита Центра способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Центра.

11.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Центра и обеспечение соответствия деятельности Центра требованиям нормативных правовых актов и локальных актов Центра

11.3 Для реализации мер предупреждения коррупции в Центре осуществляются следующие мероприятия внутреннего контроля и аудита:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Центра;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.4. Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, охватывает как специальные антикоррупционные правила и процедуры, перечисленные в разделе VI настоящего Положения, так и иные правила и процедуры, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников Центра.

11.5 Контроль документирования операций хозяйственной деятельности центра прежде всего связан с обязанностью ведения Центром * финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

11.6. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений с учетом обстоятельств индикаторов неправомерных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ работникам Центра, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или контрагенту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Центра или плату для данного вида;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных цен; сомнительные платежи наличными денежными средствами.

ХII. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

12.1 Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

12.2. Центр принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Центру стало известно. Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Центру, закрепляется за должностным лицом Центра, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Центра.

12.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Центра, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

12. 4. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в Центре по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12.5. Руководитель Центра и работники Центра оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

12.6. Руководитель Центра и работники Центра не должны допускать вмешательства в деятельность должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительных органов.

ХIII. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения и нарушение антикоррупционного законодательства

13.1. Центр и все работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции, руководствоваться настоящей антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

13.2. Руководитель Центра и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

ХIV. Порядок пересмотра настоящей Антикоррупционной политики и внесения в него изменений

14.1. Центр осуществляет мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики Центра.

14.2. Должностное лицо Центра, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Центра, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в Центре, представляет его руководителю Центра. На основании указанного отчета в Антикоррупционной политике могут быть внесены изменения.

14.3. Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Центра.

План мероприятий
по профилактике и противодействию коррупции на 2025-2026 г.г. в
МБУ «Центр психолого-педагогической медицинской и социальной
помощи Зерноградского района»

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции федерального, областного, городского уровней. Разработка новых локальных актов, либо внесение корректировок в существующие локальные акты	В течение всего периода	Директор
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях Совета Центра.	Не менее 1 раза в год	Директор
1.3	Издание приказа об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупции на следующий период. Внесение корректировок в план мероприятий текущего периода.	По мере необходимо СТИ	Директор
1.4	Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Периодически	Директор
1.5	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам (включая установление доплат стимулирующего характера, доплат за работу в условиях отличающихся от нормальных, при организации аттестации педагогических кадров и др).	Постоянно	Директор, главный бухгалтер

1.6	Обеспечить единый закупочный процесс, направленный на эффективное расходование бюджетных средств, начиная с этапа планирования закупки и завершая приемкой результата исполнения контракта, в том числе производя оценку эффективности достигнутого	постоянно	Директор
1.7	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Не менее 1 раза в квартал	Директор
1.8	Изучение и анализ поступающих писем из управления образования АЗР, надзорных органов, Министерства просвещения, своевременное принятие мер по прошедшим проверкам, по нарушениям законодательства	По мере поступления	Директор
1.9	Побор и прием кадров на основании профессиональных стандартов. Запрос сведений у вновь трудоустраивающихся о наличии или отсутствии судимости в отношении всех сотрудников Учреждения	По мере проявления вакансий, до заключения трудового договора с работниками	Директор

2. Меры по совершенствованию функционирования в целях предупреждения коррупции

2.1	Размещение на общероссийском сайте закупок в ЕИС: плана закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год; внесение изменений в план закупок; договоров с организациями; акты, платежные поручения об исполнении договорных обязательств; дополнительные соглашения к договорам;	Ежегодно. В течение года	Директор, ответственное лицо за размещение информации на сайте
2.2	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения по освоению средств, заложенных финансово-хозяйственным планом, в том числе за распределением Фонда оплаты труда работников	ежемесячно	Директор, главный бухгалтер
2.3	2.3. Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	ежемесячно	Директор, главный бухгалтер
2.4	Обеспечение систематического контроля за выполнением муниципальных контрактов (до подписания актов - анализ предоставляемых Актов выполненных работ по заключённым	ежемесячно	Директор, главный бухгалтер

	договорам(контрактам) и обязательным объемом выполненных работ		
2.5	Направление запросов в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования в отношении лиц, допущенных к осуществлению деятельности, требующей специальных знаний, с целью проверки подлинности документов об образовании	Выборочно в течении года	Директор, делопроизводитель
2.6	Анализ эффективного использования материальных средств	по итогам 6 месяцев календарного года,	Директор, главный бухгалтер

2.7	Проведение внутреннего контроля: - по организации и проведению педагогического процесса; - по соблюдению прав всех участников образовательного процесса;	Постоянно	Директор
2.8	Размещение информации на стендах и на официальном сайте МБУ «ЦППМСП Зерноградского района» в сети Интернет: копии Устава; плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий календарный год; муниципального задания на текущий календарный год; режим работы; плана по антикоррупционной деятельности на текущий период; отчетов.	Постоянно	Директор
2.9	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих на личном приеме, через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников Центра с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Директор
2.11	Предоставление отчётов директора на общих собраниях о реализации плана ФХД, о подготовке учреждения к новому учебному году, отчетов о	Не менее 2 раз в год	Директор

	реализации платных образовательных услуг, о расходовании средств от деятельности, приносящей доход и д.		
--	---	--	--

3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей(законных представителей)			
3.1	Инструктивные совещания с работниками, педагогами «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	В течение года	Директор
3.2	Изготовление памяток для родителей по противодействию коррупции	В течение года	Ответственный за осуществление антикоррупционной деятельности
4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям), общественности к информации о деятельности МБУ «ЦППМСП зерноградского района», установление обратной связи			
4.1	Информирование родителей (законных представителей) о порядке проведения обследования, правилах приема и отчисления обучающихся в МБУ «ЦППМСП зерноградского района»	При зачисление впервые; по запросам	Директор
4.2	Проведение ежегодного опроса (исследований) родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг по оказанию психолого-педагогической помощи.	Апрель-май	Директор
4.3	Размещение на официальном сайте МБУ «ЦППМСП зерноградского района» в сети Интернет отчета о выполнении муниципального задания за предыдущий календарный год	декабрь	Директор
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в МБУ «ЦППМСП зерноградского района», указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	По мере поступления	Администрация МБУ «ЦППМСП зерноградского района»
5.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в	При выявлении фактов	Администрация МБУ «ЦППМСП зерноградского района»

	сфере деятельности МБУ «ЦППМСП Зерноградского района»		
5.3	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	При выявлении фактов	Администрация МБУ ЦППМСП