

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ДЕТЕЙ, НУЖДАЮЩИХСЯ В ПСИХОЛОГО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ «ЦЕНТР  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И КОРРЕКЦИИ

**ПРИКАЗ**

22.09.2017 г.

№ 78/01-5

«Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» в 2017-2018 учебном году»

В целях организации работы по противодействию коррупции в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска, на основании решения Комиссии от 04 мая 2017 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции на 2017-2018 учебный год» (Приложение 1).

2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков деятельности в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (Приложение 2).

3. Членам комиссии, обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных планом.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ  
«Психологический центр» г. Михайловска

Е.Н. Корюкина

С приказом ознакомлены:

Аверина Е.П.

Лагошина М.В.

Симоненко К.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
К приказу от 22.09.2017 г. № 78/01-5

Основание:  
Протокол заседания Комиссии по  
противодействию коррупции ГБОУ  
«Психологический центр» г.  
Михайловска от «04» мая 2017 г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ «Психологический  
центр» г.Михайловска  
\_\_\_\_\_  
Е.Н.Корюкина  
22 сентября 2017 года

**План мероприятий по противодействию коррупции  
ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска  
на 2017-2018 учебный год**

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------------

**I. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.**

1.	Анализ локальных нормативных актов по антикоррупционной политике ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска	сентябрь	Директор
2.	Размещение на сайте образовательного учреждения локальных нормативных актов ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска по антикоррупционной политике.	в 10-дневный срок со дня принятия	Ответственный за актуализацию сайта
3.	Общее собрание трудового коллектива по принятию локальных актов по антикоррупционной политике ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска	август	Директор
4.	Издание приказа по утверждению локальных актов по антикоррупционной политике	сентябрь	Директор
5.	Формирование пакета документов, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
6.	Проведение заседаний Комиссии	Постоянно	Председатель комиссии

**II. Реализация антикоррупционных процедур.**

1.	Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
----	---	-----------	--

3	Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
4.	Поддержка процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
5	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Постоянно	Директор, зам.директора по УВР и АХР
6	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
7	Контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих и руководящих и педагогических кадров.	Постоянно	Рабочая группа

### **III. Обучение и информирование работников**

1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Сентябрь, февраль	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

### **IV. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации.**

1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Директор, Ответственный
----	---	-----------	-------------------------

			за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Октябрь, январь, июль	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: благотворительные пожертвования	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
4	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
5	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Главный бухгалтер, директор
6	Отчет перед коллективом ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска по использованию внебюджетных средств	1 раз в год	Главный бухгалтер, директор

**V. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.**

1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Октябрь, январь, июль	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3	Отчеты директора ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска перед населением о деятельности (публичный отчет).	1 раз в год (август 2018 г.)	Директор

**VI. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.**

1.	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Постоянно	Рабочая группа
2.	Проведение оценки должностных обязанностей	Постоянно	Директор

	руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.		
3.	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за непропорционально принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно	Директор
4.	Стимулирование профессионального развития персонала ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска	Постоянно	Директор
5.	Усиление контроля за недопущением фактов непропорционального взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска	Постоянно	Директор
8.	Проведение антикоррупционной пропаганды в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска со всеми участниками образовательных отношений	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, директор
9.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	9 декабря	Профком
10.	Взаимодействие с правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам антикоррупционной политики	Постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, директор

Основание:  
Протокол заседания Комиссии по  
противодействию коррупции ГБОУ  
«Психологический центр» г.  
Михайловска от «04» мая 2017 г.

Утверждаю  
Директор ГБОУ «Психологический  
центр» г.Михайловска

---

Е.Н.Корюкина  
22 сентября 2017 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оценке коррупционных рисков деятельности**

в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей,  
нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи  
«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

#### **1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее - Центр) при реализации которых, наиболее высока вероятность совершения работниками Центра коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Центру.

#### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Центра и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

#### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

<b>№ п/п</b>	<b>Коррупционно опасные функции (коррупционны е риски)</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Ситуации возникновения коррупционного риска</b>	<b>Меры по устранению или минимизации коррупционного риска</b>
------------------	--	-----------------------------------	--	--

	<p>Организация деятельности Центра, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.</p>	<p>Директор, заместитель директора по КР, НМР.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> </ul>	<p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
<p>2.</p>	<p>Принятие локальных нормативных актов, противореча-</p>	<p>Директор, заместитель директора по КР, НМР, АХР</p>	<p>- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах,</p>	<p>Создание совместных рабочих групп при разработке локальных</p>



	щих законодательству по противодействию коррупции		регламентирующей деятельность Центра,.	нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Директор Центра	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр.	Разъяснение работникам Центра, об обязанности незамедлительно сообщить директору Центра, о совершении коррупционного правонарушения.
4.	Взаимоотношения с вышестоящим и должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирующих организациях	Директор, работники Центра,, уполномоченные Центра представлять интересы Центра,	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам Центра, об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.	Директор Центра,	- нецелевое использование бюджетных ассигнований.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Центра, об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение

				коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</li> </ul>	<p>Организация контроля по ведению базы данных имущества.</p> <p>Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Выполняющий функции контрактного управляющего - лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Центра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>- завышение стартовых цен при размещении заказов;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- размещение заказов ответственным лицом</li> </ul>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Центра.</p> <p>Размещение на сайте Центра информации и документации о совершении сделки.</p> <p>Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах</p>

			<p>на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;</p> <p>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p>	<p>ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
8.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Директор, заместители директора, ведущий экономист, главный бухгалтер</p>	<p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.</p>
9.	<p>Оплата труда.</p>	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам, главный бухгалтер.</p>	<p>-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Центра. Разъяснение работникам Центра об обязанности</p>

				незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
10.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по НМР, КР	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций. Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
12.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до	Директор, заместитель директора.	- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки	Разъяснение работникам Центра об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

	<p>одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами</p>			
13.	<p>Зачисление в контингент Центра</p>	<p>Директор, заместитель директора по КР</p>	<p>- необоснованный отказ при проведении оценки для зачисления в контингент для оказания услуг</p> <p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением детей должностного лица либо его родственников, знакомых</p>	<p>Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска</p> <p>Организация и контроль деятельности территориальной ПМПК</p> <p>Обеспечение открытой информации о зачислении в Центр.</p>
14.	<p>Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся</p>	<p>Директор, заместитель директора по КР, педагогические работники</p>	<p>Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей</p>	<p>Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).</p>

#### **4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций**

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри Центра;

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп Центра.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

#### **5. Перечень должностей работников ГБОУ «Психологический центр» г. Михайловска, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместители директора по коррекционной работе
4. Заместитель по научно-методической работе
5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6. Главный бухгалтер
7. Ведущий экономист
8. Специалист по кадрам
9. Педагогические работники территориальной ПМПК