**Утверждаю**

**Директор СПБ ГБУ «Центр № 14»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Морозова**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.**

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении центр для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 14»**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | №п/п  ПП СПб  №1097 | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения мероприятия** | | **Исполнитель мероприятия** |
|  |  |  |  | |  |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1. |  | Информация о ходе реализации программы противодействия коррупции за 2017 год. | Декабрь 2017г. | | Директор |
| 2. |  | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции на 2018год. | Декабрь 2017 г. | | Заместитель директора по УВР |
| 3. |  | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | 1 раз в полугодие | | Председатель комиссии по противодействию коррупции раз в полугодие |
| 4. |  | Проведение совещаний по противодействию коррупции. | ежемесячно | | Директор |
| 5. |  | Проведение обучения по повышению образования сотрудников Центра № 14 по антикоррупционной политики. | 1 раз в квартал | | Заместитель директора по УВР |
| 6. |  | Подготовка и представление отчета о результатах проведения мероприятий согласно распоряжению Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности. | в установленные сроки | | Заместитель директора по УВР |
| 7. |  | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности Центра №14 | постоянно | | Заместитель директора по УВР  Социальные педагоги |
| 8. |  | Представление директором Центра сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга в соответствии с действующим законодательством. | январь-апрель 2018 г. | | Директор центра |
| 9. |  | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения сотрудников к дарению подарков должностным служащим, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. | в течение года | | Директор центра |
| 10. |  | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению сотрудниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, либо как просьба о взятке. | в течение года | | Директор центра |
| 11. |  | Обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами в рамках реализации антикоррупционной политики. | в течение года | | Директор центра  Социальные педагоги |
| 12.. |  | Сообщение сотрудниками учреждения о фактах получения ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей (о сдаче и оценки подарка, выкупе и зачислении в доход бюджета). | течение года | | Директор центра |
|  | **2.Антикоррупционный мониторинг (анализ) деятельности** | | | | |
| 2.1. |  | Представление и контроль информационных материалов и сведений в соответствии с показателями Плана финансово-хозяйственной деятельности | | ежеквартально | Директор центра |
| 2.2. |  | Контроль соответствия показателей предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | | ежеквартально | Директор центра  Заместитель директора по АХЧ |
| 2.3. |  | Осуществлять контроль в сфере закупок за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком | | течение года | Директор центра  Контрактный управляющий |
|  |  | Контроль за реализацией актов выполненных работ, актов списания в учреждении. | | постоянно | Заместитель директора  по АХР  Комиссия по противодействию  коррупции |
|  |  | Организация контроля, в том числе общественного,  за использованием, расходование денежных средств  ОУ, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью ОУ, в том числе: законности формирования и расходования внебюджетных средств. Прозрачность распределения  (стимулирующей части фонда оплаты труда). | | постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.4. |  | Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | | постоянно | экономист |
| 2.5. |  | Оказание содействия формированию и ведению Единого реестра закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами Российской Федерации | | постоянно | директор  главный бухгалтер  экономист |
| 2.6. |  | Разработка и опубликование планов – графиков размещения заказов на сайте министерства в сети Интернет | | постоянно | директор  главный бухгалтер  экономист |
| 2.7.. |  | Проведение мероприятий по формированию у сотрудников Центра отрицательного отношения к коррупции, а также придания гласности каждого установленного факта коррупции. | | течение года | Директор центра  Заместитель директора по УВР |
| 2.8. |  | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками Центра ограничений и запретов, а также по исполнению их обязанностей установленных в целях противодействия коррупции. | | течение года | Директор центра  Заместитель директора по УВР  Начальник отдела кадров |
| 2.9. |  | Проведение мероприятий по формированию у сотрудников Центра негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением их служебных обязанностей. | | течение года | Директор центра  Заместитель директора по УВР |
| 22. |  | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники Центра, принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам Центра не урегулировавшим конфликт интересов, преданию гласности каждого случая конфликта интересов. | | течение года | Директор центра  Заместитель директора по УВР  Социальные педагоги |
| 23. |  | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению сотрудниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложения дачи взятки, либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. | | течение года | Директор центра |
| 24. |  | Доклад в вышестоящие органы ИОГВ о фактах несоблюдения сотрудниками Центра ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, запретов, а также об исполнении сотрудниками обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | | течение года  в течение года | Директор центра  Директор центра |
|  |  | Контроль за целевым использованием бюджетных средств  в соответствии с государственными контрактами | |  | Директор  Главный бухгалтер |
|  | **3.Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 3.1. |  | Предоставление информации для официального сайта в сети интернет о мероприятиях, проводимых в Центре | | 1 раз в месяц | Заместитель директора по УВР |
| 3.2.. |  | Рассмотрение обращений (жалоб) граждан, содержащих сведения или признаки коррупционных проявлений | | постоянно | Директор центра |
| 3.3.  3.4. |  | Размещение в помещении Центра социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны сотрудников и предупреждение коррупционного поведения сотрудников; информация об адресах, телефонах и электронных адресах государственных органов. | | 2017-2018гг. | Заместитель директора по УВР |
| 3.5. |  | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, формирование антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры воспитанников. | | В течение года | Социальные педагоги |