

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ИСКРА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ (КОРРЕКЦИОННЫЙ)»

ПРИКАЗ

от 12.01.2026

№ 7

г.Сызрань

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2026 год**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 673 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Противодействие коррупции в Самарской области на 2014-2024 гг», Законом Самарской области от 08.02.2019 N 6-ГД «О внесении изменений в статью 10 Закона Самарской области «О противодействии коррупции в Самарской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить на 2026 год план мероприятий по противодействию коррупции согласно Приложения 1.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А. Ковтонюк

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»
на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.1.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Самарской области в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	юрисконсульт
1.2.	Поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	в течение месяца со дня изменения законодательства	заместитель директора, юрисконсульт, инспектор по кадрам
2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
2.1.	Ознакомление работников учреждения под роспись локальными нормативными и правовыми актами (и изменения к ним) в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	в течение 5 рабочих дней со дня приема на работу работника или принятия/актуализации локального правового акта	инспектор по кадрам
2.2.	Проведение занятий (совещаний, бесед) с работниками по разъяснению положений правового акта (федерального, областного, локального) по вопросам противодействия коррупции	в течение месяца со дня принятия/актуализации правового акта	заместитель директора, юрисконсульт, инспектор по кадрам
2.3.	Проведение обучающих мероприятий с работниками по вопросам	не реже 1 раза в полугодие	заместитель директора,

	профилактики и противодействия коррупции		юрисконсульт, инспектор по кадрам
2.4.	Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, его несовершеннолетних детей и супруга	ежегодно по графику министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области	директор
2.5.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников центра, нарушений кодекса этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	в течение 2026 года	директор, заместители директора, инспектор по кадрам
2.6.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	в течение 2026 года	комиссия
2.7.	Проведение заседаний антикоррупционной комиссии	ежеквартально	заместитель директора
3. Обеспечение открытости деятельности центра, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности центра в сфере противодействия коррупции			
3.1.	Занесение сведений о деятельности центра на официальный сайт www.bus.gov.ru и на официальный сайт учреждения.	постоянно по мере необходимости	заместитель директора
3.2.	Проведение контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении.	ежеквартально	заместители директора, старшая медсестра
3.3.	Своевременная наполняемость и поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции.	постоянно по мере необходимости	ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных нарушений, юрисконсульт

3.4.	Размещение (актуализация) на информационных стендах учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности.	постоянно по мере необходимости	ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных нарушений, юристконсульт
4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг			
4.1.	Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, по вопросам обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок, обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, о порядке урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования	1 раз в год	инспектор по кадрам
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением материальных ценностей центра.	в течение года	директор, заместитель директора (ФЭД)
4.3.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества.	октябрь - ноябрь 2026 г	комиссия по инвентаризации
5. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения в сфере противодействия коррупции			
5.1.	Размещение в местах предоставления социальных услуг и в иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами буклетов, памяток, плакатов антикоррупционной направленности	в течении года	заместитель директора
5.2.	Работа с обращениями граждан посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	в течении года	заместитель директора
5.3.	Ведение учета обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, проведение работы	в течении года	заместитель директора,

	по обращениям		юрисконсульт, секретарь
	6. Антикоррупционное просвещение и образование		
6.1.	Проведение повышения квалификации работников учреждений, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	1 раз в 3 года	директор, заместитель директора (ФЭД)
6.2.	Проведение воспитательно-профилактических мероприятий с воспитанниками центра (урок-диалог, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, диспуты и т.д.).	в течение года	заместитель директора, воспитатели групп