

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год
Муниципального казённого учреждения «Центр психолого – педагогической,
медицинской и социальной помощи» Вачского муниципального округа**

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1	2	3	4
1. Нормативное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	Постоянно	Директор
1.2.	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	По мере необходимости	Директор
2. Разработка и введение антикоррупционных процедур			
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	По мере поступления изменений в законодательстве	Директор
2.2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год	Не позднее 15 декабря	Директор Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Составление карты коррупционных рисков на 2026 год	март	Директор Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.4.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Директор Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3. Меры по обеспечению антикоррупционного просвещения населения			
3.1.	Размещение на сайте учреждения нормативной базы в сфере противодействия коррупции, отчётных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3.2.	Организация работы с обращениями граждан, работников учреждения,	По мере поступления	Комиссия по

	осуществление экспертизы таких обращений на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.	обращений	противодействию коррупции
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения			
4.1.	Проведение проверок сохранности и использования государственного имущества	Ежегодно, в соответствии с приказом о проведении инвентаризации	Комиссия по инвентаризации, подотчётные лица
4.2.	Организация контроля за эффективным использованием денежных средств при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения в целях предупреждения и профилактики коррупции в Учреждении.	Ежеквартально	Директор Главный бухгалтер
4.3.	Размещение на официальном сайте: - отчёт о результатах самообследования деятельности учреждения; - отчёт о выполнении плана ПФХД по итогам прошедшего года; - иная отчётность по итогам года.	Постоянно	Директор
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы			
5.1	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	В течение года	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
5.2.	Подготовка отчета о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, не позднее 15 декабря	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.