

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОБУ НОЦППМС
Е.И. Крайнева
«___» _____ 20 года

**План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в
ГОБУ НОЦППМС
на 2023 год**

| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------------|---|---|--|
| 1 | Пополнение пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | по мере необходимости | Крайнева Е.И. директор |
| 2 | Внесение изменений в приказ о составе комиссии по противодействию коррупции, о назначении ответственных лиц за противодействие коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников Центра и принятие организационных мер, направленных на предупреждение возникновения подобных фактов | при изменении кадрового состава | Крайнева Е.И. директор |
| 3 | Закрепление обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовых договорах | при заключении трудового договора | Смирнова Н.Н. |
| 4 | Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма | постоянно | Крайнева Е.И. директор |
| 5 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | в течение года, не реже одного раза в квартал | Грачева Е.В. заместитель директора |
| 6 | Информирование сотрудников об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования, в области противодействия коррупции | по мере необходимости | Крайнева Е.И. директор, заведующие филиалами/ отделами |
| 7 | Экспертиза вновь принимаемых локальных нормативных актов Центра на наличие коррупционной составляющей | в течение года при подготовке новых локальных актов | комиссия по противодействию коррупции |
| 8 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива | по плану общих собраний трудового коллектива | Крайнева Е.И. директор |
| 9 | Организация и осуществление контроля за целевым использованием денежных | ежеквартально | Крайнева Е.И. директор |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | средств, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Центра | | |
| 10 | Организация личного приема граждан администрацией Центра. | в соответствии с графиком | Крайнева Е.И. директор |
| 11 | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Центра через постоянно обновляющийся сайт | постоянно | Машникова Л.С. методист |
| 12 | Размещение на специальном стенде информации для родителей о правах ребенка-инвалида на получение образования | сентябрь | Грачева Е.В. заместитель директора |
| 13 | Размещение в доступном месте адресов и телефонов органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий, фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. | сентябрь | Грачева Е.В. заместитель директора |
| 14 | Обеспечение наличия Журнала учета мероприятий по контролю. | сентябрь | Крайнева Е.И. директор |
| 15 | Проведение опроса клиентов Центра с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг. | в течение года | заведующие филиалами/ отделами |
| 16 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при организации работы по вопросам охраны труда | ежемесячно | Крайнева Е.И. директор |
| 17 | Проверка достоверности, представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу | при заключении трудового договора | Смирнова Н.Н. |
| 18 | Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения | ежедневно | заместитель директора, заведующие филиалами/ отделами |
| 19 | Повышение уровня правовой культуры работников, выработки ответственного и высоконравственного их поведения, исключая коррупционные проявления через информирование, просвещение | в соответствии с планом педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, административных совещаний | Крайнева Е.И. директор, заместитель директора, заведующие филиалами/ отделами |
| 20 | Информирование работниками директора о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Центра | в случае возможности возникновения или совершения коррупционных правонарушений | отв. за реализацию антикоррупционно й политики |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 21 | Информирование работниками директора о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | в случае возникновения конфликта интересов | отв. за реализацию антикоррупционной политики |
| 22 | Анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и организация проверки этих фактов | при поступлении жалобы, обращения | Крайнева Е.И. директор |
| 23 | При заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. | в десятидневный срок | Грачева Е.В. Смирнова Н.Н. |
| 24 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | по факту | Крайнева Е.И. директор |