

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГОБУ НОЦППМС  
Е.И. Крайнева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в  
ГОБУ НОЦППМС  
на 2024 год**

<b>№п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
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	Организация обучения по программе по вопросам профилактики и противодействия коррупции	непосредственно после приема на работу и с периодичностью 1 год	Смирнова Н.Н.

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 антикоррупционной 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