

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ НСО «ВСЕКАНИКУЛЫ»

О. П. Бугай

« 15 »

План мероприятий государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр детского, семейного отдыха и оздоровления «ВСЕКАНИКУЛЫ» по противодействию коррупции на 2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Противодействие коррупции в учреждении			
1.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на реализацию требований законодательства по предупреждению и противодействию коррупции	по мере необходимости	Директор, начальник юридического отдела, специалист по кадрам
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и внесение изменений при необходимости в карту коррупционных рисков учреждения	1 раз в полугодие	Директор, начальник юридического отдела, специалист по кадрам
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	при выявлении коррупционных фактов	Директор
1.4.	Ведение Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений	по мере поступления уведомлений	Начальник юридического отдела, специалист по кадрам
1.5.	Составление отчёта о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции за 2021 год	декабрь 2021г.	Начальник юридического отдела, специалист по кадрам
1.6.			

1.6.	Составление плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год	декабрь 2021г.	Начальник юридического отдела, специалист по кадрам
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с	при устройстве на работу,	Специалист по кадрам
	регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	по мере поступления документа	
2.2.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	в случае принятия новых нормативно-правовых актов (ознакомление производится в течение недели со дня поступления документа в учреждение)	Начальники (директора) филиалов, методист
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Начальник юридического отдела специалист по кадрам
2.4.	Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении	в течение семи дней с момента выявления коррупционного факта	Директор
2.5	Проведение с работниками учреждения, отвечающими за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, семинаров и совещаний, иных обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции	В течение года	Директор, начальник юридического отдела
2.6	Организация ежегодного обучения работников учреждения по дополнительным программам в области противодействия коррупции	Не реже 1 раз в год	Директор, начальник юридического отдела

2.7.	Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению воспитанников и получателей услуг с привлечением представителей правоохранительных органов	в течение года	Начальник юридического отдела, специалист по кадрам
3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Ведение раздела на официальном сайте учреждения по противодействию коррупции, в том числе: размещение текстов локальных нормативных актов учреждения, планов, отчётов и иной информации по антикоррупционной тематике	постоянно	методист
3.1.1.	Размещение и актуализация документов по антикоррупционной тематике на информационном стенде в холле учреждения	постоянно	Начальник юр.отдела, специалист по кадрам