

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ НСО «ВСЕКАНИКУЛЫ»

О. П. Бугай

«10»



*[Handwritten signature]*

**План по противодействию коррупции  
на 2023 год**

| №<br>п/п  | Мероприятия   | Срок<br>исполнения                       | Ответственные  |
|---|---|--|--|
| <b>1. Противодействие коррупции в учреждении</b>                            |   |  |  |
| 1.1.  | Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на реализацию требований законодательства по предупреждению и противодействию коррупции  | по мере<br>необходимости                 | директор,<br>ведущий<br>юрисконсульт,<br>специалист по<br>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 | 4 квартал                                | директор,<br>ведущий<br>юрисконсульт,<br>специалист по<br>кадрам |
| 1.3.  | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции  | при выявлении<br>коррупционных<br>фактов | директор   |
| 1.4.  | Ведение Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений  | по мере<br>поступления<br>уведомлений    | Ведущий<br>юрисконсульт,<br>специалист по<br>кадрам              |
| 1.5.  | Составление отчёта о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции за 2023 год  | декабрь 2023 г.                          | Ведущий<br>юрисконсульт,<br>специалист по<br>кадрам              |
| 1.6.  | Составление плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год  | декабрь 2023 г.                          | Ведущий<br>юрисконсульт,<br>специалист по<br>кадрам              |
| <b>2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников</b> |   |  |  |
| 2.1.  | Ознакомление работников учреждения под роспись с  | при устройстве на<br>работу,             | специалист по<br>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) | Директора филиалов, методист               |
| 2.3.   | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур  | постоянно  | Ведущий юрисконсульт, 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 мероприятий по антикоррупционному просвещению воспитанников и получателей услуг с привлечением представителей правоохранительных органов  | в течение года   | Ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам |
| <b>3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности</b> |  |  |  |
| 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 | постоянно  | методист                                   |
| 3.1.1.   | Размещение и актуализация документов по антикоррупционной тематике на информационном стенде в холле учреждения   | постоянно  | Ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам |