



Утверждаю

Директор ОБУСО «КЦ СОН Беловского района»

А.Н. Некрасова

**План
мероприятий по противодействию коррупции
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные/исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.1	Подготовка и утверждение локальных нормативных актов. Учреждения в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Специалист по кадрам	Мониторинг действующих локальных нормативных актов антикоррупционной направленности и при необходимости своевременности внесение изменений в соответствии локальные акты Учреждения
1.2	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения	В течение срока действия плана	Заместитель директора	Проведение лицом, ответственным за противодействие коррупции, в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов локальных нормативных актов Учреждения. Осуществление мониторинга не менее 1 раза в месяц действующего законодательства в сфере противодействия коррупции на наличие изменений.
1.3.	Актуализация локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Специалист по кадрам	Приведение локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством
1.4	Обеспечение исполнения федеральных, областных и ведомственных правовых актов, направленных на	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Специалист по	Реализация учреждением действующих норм федерального, регионального законодательства в сфере противодействия коррупции

	совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Учреждении		кадрам	
2. Совершенствование работы по взаимодействию с населением, также различными организациями по вопросам противодействия коррупции				
2.1	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о коррупционных и иных неправомερных действий работников Учреждения, поступающих посредством: - личного приема руководителем Учреждения; - письменных обращений; - обращений, направленных через официальный сайт Учреждения	В течение срока действия плана	Директор, заместители директора, ответственный за ведение сайта	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции; Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.2.	Обеспечение порядка административных процедур по приему и рассмотрению обращений	В течение срока действия плана	Заместитель директора	Прием и рассмотрение обращений
2.3.	Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам, а также причин и условий, способствующих возникновению данных проявлений	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Члены комиссии по противодействию коррупции	Учет жалоб и обращений граждан и организаций, содержащих сведения о фактах коррупции. Устранение причин и условий им способствующих
2.4	Осуществление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, органами прокуратуры	В течение срока действия плана	Заместитель директора	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, органами прокуратуры

3.Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликтов интересов, обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей				
3.1.	Принятие мер по соблюдению работниками Учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Специалист по кадрам	Не менее 1 раза в квартал проведение обучающих мероприятий на совещаниях, проведение методических учеб с работниками Учреждения по соблюдению работниками Учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения
3.2.	Организация и проведение работы по исключению конфликта интересов (работа по выявлению аффилированных связей)	В течение срока действия плана	Заместитель директора, Специалист по кадрам	При трудоустройстве анализируются анкеты работников на наличие родственных связей. Представление сведений лицами, включенными в перечень должностей с антикоррупционной направленностью 1 раз в год
3.3.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Заместитель директора,	Фиксация факторов обращения в целях склонения работников
3.4.	Проведение заседаний комиссии Учреждения по противодействию коррупции по вопросам исполнения программных мероприятий и проводимой работе по предупреждению коррупции	2 раза в год и по мере необходимости	Заместитель директора, Члены комиссии по противодействию коррупции	Проведение заседаний комиссии по исполнению мероприятий плана и проводимой работе. Представление отчетности
3.5.	Осуществление в соответствии с локальными нормативными актами проверки по каждому случаю неисполнения работниками обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков и порядков и порядка сдачи подарков, и применения соответствующих мер	В случае поступления соответствующей информации	Заместитель директора, Члены комиссии по противодействию коррупции	Рассмотрение случаев неисполнения работниками обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции на заседаниях комиссии

	ответственности.			
3.6	Обеспечение организации работы комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.	По мере необходимости	Заместитель директора, Члены комиссии по противодействию коррупции	Работа комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (заседания комиссии)
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения, а также мероприятий в области кадровой работы				
4.1.	Оказание консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	В течение срока действия плана	Заместитель директора, заведующие отделением	Проведения консультативной работы с работниками Учреждения по вопросам служебного поведения
4.2.	Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми сотрудниками по антикоррупционной политике	В течение срока действия плана	Специалист по кадрам	Ознакомление вновь принятых работников с содержанием локальных правовых актов Учреждения по антикоррупционной политике
4.3	Повышение антикоррупционной компетенции работников Учреждения посредством ознакомления с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	В течение срока действия плана	Заместитель директора, специалист по кадрам заведующие отделением	Предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции
4.4.	Проведение комплекса организационных и разъяснительных мероприятий по недопущению работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как	В течение срока действия плана	Заместитель директора,	Проведение обучающих мероприятий на совещаниях, проведение методических учеб и т.д. с работниками Учреждения

	просьба о даче взятки			
4.5.	Проведение работы по формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей	В течение срока действия плана	Заместитель директора, специалист по кадрам	Проведение обучающих мероприятий на совещаниях, проведение методических учеб и т.д. с работниками Учреждения
4.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	По мере необходимости	Заместитель директора, специалист по кадрам	Проведение индивидуальных консультантом с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции и соблюдению антикоррупционных процедур в Учреждении
5. Мероприятия в области финансовой , производственной, иной хозяйственной и контрольной деятельности				
5.1.	Осуществление финансового контроля, соблюдения целевого использования бюджетных средств средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	В течение срока действия плана	Директор, Заместитель директора ,главный бухгалтер	Проведение внутреннего финансового контроля в Учреждении в соответствии с графиком контроля
5.2.	Осуществление контроля за порядком проведения закупок товаров (работ, услуг)	В течение срока действия плана	Директора ,главный бухгалтер	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте документации о закупке, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, отчетов об исполнении договоров.
5.3	Осуществление контроля соблюдения установленного порядка получения, использования безвозмездной благотворительной (спонсорской) помощи и целевого ее расходования,	В течение срока действия плана	Директор, Заместитель директора ,главный бухгалтер	Проведение внутреннего финансового контроля в соответствии с графиком контроля.

	учитывая, что нарушение порядка ее предоставления и использования являются правонарушениями, создающими условия для коррупции			
6. Информационная открытость антикоррупционной деятельности Учреждения				
6.1.	Обеспечение информационного обеспечения и актуализации специального раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения по запросам реализации антикоррупционной политики	В течение срока действия плана	Заместитель директора, ответственный за ведение сайта	Размещение в разделе «Антикоррупционная политика» локальных правовых актов. Разработка и размещение методических материалов, брошюр и др.
6.2.	Поддержание в актуальном состоянии, обновление информации о деятельности Учреждения и его структурных подразделений на сайте Учреждения	В течение срока действия плана	Заместитель директора, ответственный за ведение сайта	Информационная открытость в сфере противодействия коррупции. Обновление информации о деятельности Учреждения и его структурных подразделений
6.3.	Содержание информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании Учреждения в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	Заместитель директора	Постоянное обновление информации для размещения на стендах Учреждения – локальные правовые акты, буклеты, брошюры, номера телефонов для сообщений о фактах коррупции.