

УТВЕРЖДАЮ  
 И.о. директора  
 ГАУ НСО «ЦСПСД «Семья»  
 Т.В. Бажан  
 «27» декабря 2019 года



**План по противодействию коррупции  
 на 2020 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок 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 необходимости	Директор, ведущий юрист-консультант, начальник отдела кадров
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, Ведущий юрист-консультант, начальник отдела кадров
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	При выявлении 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	Ведущий юрист-консультант, начальник отдела кадров
1.5.	Составление отчёта о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2020 г.	Декабрь 2020	Ведущий юрист-консультант, начальник отдела кадров
1.6.	Составление плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год	Декабрь 2020г.	Ведущий юрист-консультант, начальник отдела кадров
<b>2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников</b>			
2.1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими	При устройстве на работу в учреждение и	Начальник отдела кадров

	вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	по мере поступления документа	
2.2.	Проведение мероприятий профилактики и противодействия коррупции	При принятии новых локальных нормативных актов (ознакомление в течение недели со дня принятия)	Заведующие отделениями, начальник АХО
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Ведущий юрист-консульт, начальник отдела кадров
2.4.	Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении	В течение недели с момента выявления факта коррупции	Директор
2.5.	Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению воспитанников и получателей услуг с привлечением представителей правоохранительных органов	В течение года	Ведущий юрист-консульт, начальник отдела кадров
<b>3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения</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 тематике	Постоянно	Заведующий по организационно-методической работе
3.1.1.	Размещение и актуализация документов по антикоррупционной тематике на информационном стенде в холле учреждения	Постоянно	Ведущий юрист-консульт, начальник отдела кадров