

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБУ «Богородский дом-интернат»
на 2017-2018гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Работа с нормативно-правовыми документами по противодействию коррупции, контроль за внесением изменений, дополнений, выходом новых подзаконных актов	Специалист по кадрам	Постоянно
2	Разработка локальных нормативных актов по противодействию коррупции в учреждении	Директор	В течении года
3	Проведение разъяснительной работы с гражданами, рассмотрение поступивших обращений граждан	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам	В течении года
4	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники государственного учреждения Нижегородской области, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам	По мере выявления
5	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками государственного учреждения Нижегородской области	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам	Ежемесячно
6	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Директор	Ежедневно
7	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Директор Специалист по кадрам	Ежеквартально

8	Организация индивидуального консультирования работников государственного учреждения Нижегородской области по вопросам противодействия коррупции	Директор	По мере обращения
9	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Директор	Ежегодно
10	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых управлением государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области	Директор	По мере их проведения
11	Проведение разъяснительной работы по негативному отношению к дарению подарков	Директор	В течении года
12	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадрам	По факту принятия
13	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Директор	
14	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Директор	Ежегодно
15	Ежегодное представление руководителем государственного учреждения Нижегородской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Один раз в год до 30 апреля