



Утверждаю
директор ГБУ «ОСРЦН «Бригантина»
А.В. Малогина

План мероприятий
по противодействию коррупции в ГБУ «ОСРЦН «Бригантина»
на 2025-2026 год

№	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Изучение и применение в работе нормативно-правовых документов федеральных, региональных, муниципальных уровней в части противодействия коррупции	постоянно	Директор
2.	Обеспечить функционирования системы документооборота в учреждении, позволяющей осуществлять ведение учёта и контроля документов	В течении года	Директор Заместитель директора
3.	Ведение журнала учёта регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции

4.	Контроль за соблюдением работниками Учреждения кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Заместитель директора Заведующие отделениями
5.	Обновление информационного стенда в Учреждении с информацией о предоставляемых услугах в Постановлениях правительства Нижегородской области	Раз в квартал	Методист
6.	Обеспечить соблюдение законодательства РФ, условий, процедур и механизмов осуществления государственных закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	Главный бухгалтер
7.	Публиковать план-график размещения заказов на официальном сайте. Обеспечить своевременное внесение изменений в план-график	По мере необходимости	Главный бухгалтер
8.	Обеспечить соблюдение требований нормативных документов при привлечении благотворительной помощи на нужды учреждения	По мере поступления	Директор Заместитель директора
9.	Рассмотрение уведомлений граждан на предмет наличия в них возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции

10.	Проводить служебные расследования случаев коррупционных проявлений в учреждении	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
11.	Осуществление личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Постоянно	Директор
12.	Осуществлять анализ обращений граждан, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	При поступлении обращений	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
13.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в Учреждении	В период проводимых проверок	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
14.	Ежегодное предоставление директором ГБУ «ОСРЦН «Бригантина» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	1 квартал каждого года	Директор
15.	Обеспечить соблюдение норм законодательства при награждении и вручении подарков от министерства социальной политики Нижегородской области, администрации Канавинского района	При награждении	Заместитель директора

16.	Ведение журнала учёта уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
17.	Ведение журнала учёта регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
18.	Ведение журнала учёта инструктажа по противодействию коррупции	Раз в квартал	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции
19.	Ведение журнала учёта проведения вводного инструктажа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с вновь принятыми работниками	По мере поступления	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупции