

Министерство социальной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение
«Центр социальной помощи семье и детям «Теремок» Воскресенского района»

ПРИКАЗ

09.01.2020г.

№3— од

с. Докукино
Воскресенского района
Нижегородской области

**«Об утверждении плана мероприятий по противодействию
коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Центр
социальной помощи семье и детям «Теремок» Воскресенского района»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям «Теремок» Воскресенского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий на 2020 год по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям «Теремок» Воскресенского района» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Паршичева

Приложение 1
 К приказу директора ГБУ «ЦСПСД
 «Теремок» Воскресенского района»
 № 3 - од от 09.01.2020г.



П Л А Н
работы по противодействию коррупции в
Государственном бюджетном учреждении «Центр социальной помощи
семье и детям «Теремок» Воскресенского района»
на период с 09.01.2020 года по 31.12.2020 года

№	Мероприятия	Сроки проведени я	Ответственный
Организация проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов			
1.	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупциогенных факторов, выявленных при мониторинге правоприменения	Постоянно	Директор
Противодействие коррупции			
1.	Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Директор
2.	Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	ответственное лицо Путюнина С.А.
Обучение и информирование работников			
1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ежегодно	ответственное лицо Путюнина С.А.
2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежеквартально	ответственное лицо Путюнина С.А.
Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта			

Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения должностными лицами ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение

1.	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению должностных лиц и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	ответственное лицо Путюнина С.А.
2.	Обеспечение совершенствование работы по профилактике коррупционных правонарушений при проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ	Постоянно	главный бухгалтер
3.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Директор
4.	Организация доведения до сведения должностных лиц Учреждения и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения	постоянно	заведующие отделениями
5.	Организация правового просвещения соответствующих категорий работников Учреждения по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания, сообщения)	В течение года	заведующие отделениями
6.	Обеспечение соблюдения коммерческой тайны, защиты персональных данных работников Учреждения	Постоянно	административно-управленческий персонал

7.	Формирование негативного отношения к дарению подарков и обеспечение ограничений, касающихся получения подарков должностными лицами Учреждения		административно-управленческий персонал
Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
1.	Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	1 квартал	административно-управленческий персонал
2.	Создание условий для уведомления работниками Учреждения об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям	постоянно	административно-управленческий персонал
3.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей	постоянно	административно-управленческий персонал
Взаимодействие Учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения			
1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	ответственное лицо Путюнина С.А.
2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	административно-управленческий персонал
3.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения	постоянно	административно-управленческий персонал

Приложение №2
К Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работников организаций к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников Государственного бюджетного учреждения «Центр
социальной помощи семье и детям «Теремок»
Воскресенского района» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п\п	Регистрационн ый номер уведомления	Дата и время Регистрации уведомления	ФИО, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов	ФИО, регистрирующег о уведомление, подпись	Подпись, подавшего уведомление	Особые отметки