

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ГБУ «НАВАШИНСКИЙ ПНИ»
НА 2022 ГОД**

п/п №	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения
1.	Пополнение пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Ведущий специалист по кадрам	Постоянно
2.	Обеспечение соблюдения сотрудниками положений Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «Навашинский ПНИ», правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.	Директор Руководители структурных подразделений	Постоянно
3.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор	Весь период
4.	Соблюдение бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств	Главный бухгалтер	Весь период
5.	Не допущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.	Руководители структурных подразделений	Весь период
6.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений при поступлении на работу	Ведущий специалист по кадрам	Весь период
7.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками	Ведущий специалист по кадрам	Весь период
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Руководители структурных подразделений	Весь период
9.	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Ведущий специалист Ведущий специалист по кадрам	Весь период
10.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Ведущий специалист по кадрам	Весь период
11.	Информационное взаимодействие администрации учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор	Весь период
12.	Проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с требованиями ФЗ-223 от 05.04.2013 г., ФЗ-44 от 18.07.2011 г.	Директор	Весь период
13.	Проведение служебных проверок на действие работников на предмет наличия информации о факте коррупции независимо в устной или письменной форме поступило обращение.	Директор Юрисконсульт	При поступлении обращения
14.	Представление в Министерство социальной политики	Директор	До 1 марта

	Нижегородской области сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера		
15.	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Ведущий специалист по по кадрам	По запросу
16.	Повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности работников в соответствии с «Дорожной картой»	Директор	Весь период
17.	Обновление стендов: - с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, лицензия и т.д.); - с нормативными актами о режиме работы учреждения, процедурах приема документов, другие акты и положения, обеспечивающие прозрачность нормативной базы	Ведущий специалист по по кадрам	По мере необходимости
18.	Размещение информационных блоков по антикоррупции на сайте учреждения	Директор	Весь период