

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
ГБУ «НАВАШИНСКИЙ ПНИ»  
НА 2023 ГОД**

<b>п/п №</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки проведения</b>
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 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 кадрам	По мере необходимости
18.	Размещение информационных блоков по антикоррупции на сайте учреждения	Директор	Весь период