УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГАУ НСО «ЦСПСД «Семья»
от 12.01.2023 № 7-О

План по противодействию коррупции
на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Противодействие коррупции в учреждении			
1.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на реализацию требований законода-тельства по предупреждению и противодействию коррупции	по мере необходимости	директор, начальник ОЮО, специалист по кадрам
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и внесение изменений при необхо-димости в карту коррупционных рисков учреждения	1 раз в полугодие	директор, начальник ОЮО, специалист по кадрам
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	при выявлении коррупционных фактов	директор
1.4.	Ведение Журнала учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных и иных правонарушений	по мере поступления уведомлений	начальник ОЮО, специалист по кадрам
1.5.	Составление отчёта о реализации плана мероприятий по противо-действию коррупции за 2023 год	декабрь 2023г.-январь 2024г.	начальник ОЮО, специалист по кадрам
1.6.	Составление плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	декабрь 2023г.-январь 2024г.	начальник ОЮО, специалист по кадрам

1.7.	Провести актуализацию нормативных актов, направленных на реализацию требований законодательства по предупреждению и противодействию коррупции	до июля 2023 г.	начальник ОЮО, специалист по кадрам
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	при устройстве на работу в учреждение и по мере поступления документа	специалист по кадрам
2.2.	Проведение разъяснительных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	в случае принятия новых нормативно-правовых актов (ознакомление производится в течение недели со дня поступления документа в учреждение)	начальник ОЮО
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	начальник ОЮО, специалист по кадрам
2.4.	Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении	в течение семи дней с момента выявления коррупционного факта	директор
2.5.	Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению воспитанников и получателей услуг с привлечением представителей правоохранительных, надзорных	в течение года	начальник ОЮО, заведующая отделением социальной реабилитации,

	органов, а также силами и средствами учреждения с привлечением к указанной деятельности воспитателей отделения социальной реабилитации и приемного отделения.		заведующая приемным отделением, заведующая отделением организационно-методической работы
3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Ведение раздела на официальном сайте учреждения по противо-действию коррупции, в том числе: размещение текстов локальных нормативных актов учреждения, планов, отчётов и иной информации по антикоррупционной тематике	постоянно	заведующая отделением организационно-методической работы
3.1.1.	Размещение и актуализация доку-ментов по антикоррупционной тема-тике на информационном стенде в холле учреждения	постоянно	начальник ОЮО, специалист по кадрам
4. Организация обучения работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений			
4.1.	Организация семинаров, совещаний, иных обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции	в течение года	директор, начальник ОЮО, специалист по кадрам
4.2.	Организация обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	в течение года	директор