«УТВЕРЖДАЮ»

директор ГБОУ РК ЦДК

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование****мероприятий** | **Срок****исполнения** | **Ответственный****исполнитель** |
| 1 | Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Черкасова Н.И. |
| 2 | Проведение экспертизы действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной  составляющей | постоянно | Черкасова Н.И. |
| 3 | Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной  составляющей | постоянно | Черкасова Н.И. |
| 4 | Изучение сведений об исполнителях государственных контрактов и их сопоставление с данными руководителей организаций и работников, участвующих в закупках в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на предмет наличия или возможного наличия конфликта интересов | постоянно | Черкасова Н.И.  |
| 5 | Информирование директора работниками учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | постоянно | Председатель рабочей группы |
| 6 | Информирование директора о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов и иных лиц и порядка рассмотрения таких сообщений | постоянно | Председатель рабочей группы |
| 7 | Обеспечение доступности информации на сайте учреждения и информационных стендах о фактах коррумпированности должностных лиц | постоянно | Кукушкина Д.А. |
| 8 | Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | для вновь принятых работников – в день приема на работу, при заключении трудового договора | Черкасова Н.И.Мартынова М.В. |
| 9 | Проведение разъяснительной и индивидуальной помощи работникам по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | по мере обращения  | Председатель рабочей группы |
| 10 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Руководители структурных подразделений, рабочая группа по противодействию коррупции |
| 11 | Обеспечение соблюдения работниками  учреждения общих принципов служебного поведения | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 12 | Проведение разъяснительной работы с работниками  о недопустимости принятия подарков в связи с их должностными положениями или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | по мере необходимости | Руководители структурных подразделений |
| 13 | Проведение разъяснительной работы о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия | 1 раз в квартал | Черкасова Н.И., Руководители структурных подразделений |
| 14 | Проведение разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | 1 раз в квартал | Черкасова Н.И., Руководители структурных подразделений |
| 15 | Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | по мере обновления информации | Черкасова Н.И. |
| 16 | Проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции | ежеквартально | Председатель рабочей группы |