Приложение к приказу

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План мероприятий**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные лица |
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и анализ изданных локальных правовых актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия положениям федерального и окружного законодательства. | постоянно | Юрисконсульт отделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 2. | Ознакомление сотрудников, в т.ч. поступающих на работу в Учреждение, с нормативно-правовыми актами в части соблюдения требований антикоррупционного законодательства:- Кодекс этики и служебного поведения;- Положение об антикоррупционной политике;- Положение о конфликте интересов работников | При приеме на работу, при разработке нормативных актов | Специалист по кадрамН.Е. Маринина |
| 3.  | Размещение на официальном сайте учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности | По мере необходимости | Заведующий отделением информационно-аналитической работыД.У. Бажаева |
| 4. | Экспертиза локальных нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, являющихся предпосылками проявления коррупции.  | При разработке нормативных актов | Юрисконсультотделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 5. | Рассмотрение обращений граждан и должностных лиц по возникшим конфликтам интересов и возможным коррупционным проявлениям на заседаниях комиссии по урегулированию конфликта интересов работников Учреждения | По мере необходимости | Юрисконсультотделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 6. | Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции  | По мере необходимости | Юрисконсультотделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 7 | Проведение тематической учебы с сотрудниками Учреждения по вопросам:- изучение изменений в нормативные правовые акты в области противодействия коррупции | По мере необходимости | Юрисконсультотделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 8. | Подготовка заявки на обучение руководителей и сотрудников по вопросам антикоррупционной политики | По мере необходимости | Специалист по кадрамН.Е. Маринина |
| 9. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур по противодействию коррупции в Учреждении | Постоянно | Заместитель директора Егорова Н.А.Юрисконсульт отделения социального сопровождения граждан О.А. Янов |
| 10. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | По мере необходимости | Главный бухгалтерА.В. Гилева |
| 11. | Проведение регулярной оценки работы и результатов по противодействию коррупции и подготовка соответствующих отчетных материалов | До 15.01.2022 | Юрисконсультотделения социального сопровождения гражданО.А. Янов |
| 12 | Рассмотрение на аппаратных совещаниях результатов работы по антикоррупционной деятельности | По мере необходимости |  ДиректорГ.Ф. Ронжина |