УТВЕРЖДЕН
приказом
от «11» октября 2021 г. № 159
Директор ГБУ АО Центр Надежда
Соколова Т. А.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ АО» Центр « Надежда»
по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	I. Мероприятия организационного характера		
1.1.	Определение подразделения или должностных лиц, ответственных за: 1) профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении; 2) ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения; 3) осуществление работы по выявлению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – предупреждение коррупции при осуществлении закупок)	До 1 декабря 2021 г. (либо при смене ответственного в течение срока действия плана)	Директор Центра Соколова Т. А. документовед Колоскова Т. В. ответственная за ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте специалист по закупкам Солодунова А.В., ответственная за предупреждение коррупции при осуществлении

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
			закупок
1.2.	Размещение актуальной информации об ответственных за направления работы в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	Не позднее 7 дней со дня назначения ответственных приказами руководителя учреждения	Колоскова Т. В. ответственная за ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения
1.3.	Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения, в том числе:	В течение срока действия Плана	Колоскова Т. В. ответственная за ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения
	размещение утвержденного Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы (далее также – План)	Не позднее 7 дней со дня утверждения	
	актуализация информации о ходе реализации плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы	Ежеквартально	
	размещение новостных материалов, касающихся деятельности учреждения в области противодействия коррупции	В течение срока действия Плана	
1.4.	Закрепление в локальных нормативных актах учреждения обязанности работников:		Директор Центра Соколова Т. А.
	уведомлять работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	До 15 ноября 2021 г. (если это не было сделано ранее)	
	сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей	До 1 января 2022 г.	
1.5.	Уведомление органов прокуратуры Российской Федерации и правоохранительных органов о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого уведомления	Директор Центра Соколова Т. А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.6	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве с руководителем	В течение срока действия Плана	Директор Центра Соколова Т. А.
1.7.	Внедрение антикоррупционных стандартов и их применение при установлении деловых отношений с контрагентами учреждения при участии в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	В течение срока действия Плана	Директор Центра Соколова Т. А., специалист по закупкам Солодунова А.В., ответственная за предупреждение коррупции при осуществлении закупок, гл. бугалтер Чекалева О. А.
1.8.	Осуществление работы по выявлению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России		специалист по закупкам Солодунова А.В., ответственная за предупреждение коррупции при осуществлении закупок специалист по закупкам
1.9	оценка знаний должностных лица (работников) учреждений, участвующих в проведении закупок, по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок;	Ежегодно (либо при смене должностных лиц в течение срока	Директор Центра Соколова Т. А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
		действия плана)	
1.10	сбор деклараций должностных лиц (работников) учреждения, участвующих в проведении закупок, о возможной личной заинтересованности по форме, предусмотренной приложением к Методическим рекомендациям Минтруда России	Ежегодно до 1 июня	Директор Центра Соколова Т. А.
1.11	проверка закупок, проведенных учреждением в проверяемом периоде, на предмет наличия признаков конфликта интересов, возможной аффилированности между участниками закупок и должностными лицами (работниками) учреждения	Ежегодно, до 1 августа	Директор Центра Соколова Т. А. специалист по закупкам Солодунова А.В., ответственная за предупреждение коррупции при осуществлении закупок, гл. бугалтер Чекалева О. А.
1.12	направление сводной информации о результатах работы учреждения по выявлению личной заинтересованности в подведомственных организациях при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Ежегодно, до 10 августа	Директор Центра Соколова Т. А.
	Изучение специалистами центра федерального и регионального антикоррупционного законодательства	постоянно	Директор Центра Соколова Т. А.
1.13	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	по мере поступления документов	Документовед Колоскова Т. В.
1.14	Использование прямых телефонных линий с директором ГБУ АО «Центр «Надежда»» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с	постоянно	Директор центра Соколова Т. А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	данными правонарушениями.		
1.15	Регистрация заявлений о коррупционном правонарушении	по мере поступления заявлений	Документовед Колоскова Т. В.
1.16	Организация личного приема граждан директором Центра	постоянно	Директор центра Соколова Т. А.
1.17	Проведение заседаний премиальной комиссии, обладающей комплексом управленческих полномочий, по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	ежемесячно до 25 числа	Председатель премиальной комиссии Шестакова Ю. И.
1.18	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. Определение ответственности должностных лиц.	постоянно	гл. бугалтер Чекалева О. А. Документовед Колоскова Т. В., зам по УВР Протопопова Н.А.
1.19	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) .	постоянно	Директор центра Соколова Т. А.
1.20	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Центре при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	специалист по охране труда Ревура Н. М.
1.21	Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	по мере поступления	специалист по закупкам Солодунова А.В.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
		средств	ответственная за предупреждение коррупции при осуществлении закупок,
1.22	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) специалистов центра, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	по мере поступления	Директор центра Соколова Т.А.
1.23	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в центре	постоянно	Директор центра Соколова Т.А.
1.24	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Центра, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту	Директор центра Соколова Т.А.
1.25	Организация разъяснительной работы, направленной на недопущение получения работниками центра подарков от граждан	постоянно	Директор центра Соколова Т.А.
II. Мероприятия по консультированию и обучению по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимые с работниками учреждения, в том числе педагогическими работниками			
2.1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения принятым в учреждении кодексом профессиональной этики	В день поступления на работу	Директор центра Соколова Т.А.
2.2.	Ознакомление работников учреждения с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с положениями:		Директор центра Соколова Т.А.
	- Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478	IV квартал 2021 года	

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
	- областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области»	Не позднее 7 дней со дня поступления на работу	
2.3	Организация антикоррупционного обучения руководящих, педагогических и иных работников учреждения: 1) обучение на базе АО ИОО по дополнительным профессиональным программам переподготовки и повышения квалификации (далее – ПП и ПК), в которые включены модули антикоррупционного содержания *(не менее 3 человек ежегодно);* 2) ознакомление с содержанием публичных лекций по теме «Государственная политика в сфере противодействия коррупции. Организация антикоррупционного образования», проводимых для слушателей курсов ПП и ПК в АО ИОО *(не менее 1 человек ежегодно);*	В сроки, согласованные с АО ИОО и иными образовательными организациями, реализующими программы ПП и ПК антикоррупционной направленности	Директор центра Соколова Т.А.
2.4	Ознакомление с дидактическими материалами, пособиями, направленными на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры	Постоянно	Директор центра Соколова Т.А.
2.5	Проведение практических семинаров по антикоррупционной тематике для работников учреждения, в том числе по формированию: - отрицательного отношения к коррупции, в том числе к проявлениям бытовой коррупции (не реже одного раза в течение года).	В течение срока действия Плана	Директор центра Соколова Т.А.
2.6	Проведение рабочих совещаний в отделениях Центра по антикоррупционной тематике для работников отделений по формированию: - негативного отношения к дарению подарков работникам Центра в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	Зав. отделений	ежегодно в 3 квартале Зав. отделений