

3. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1	Ознакомление вновь принятых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Комиссия	По мере необходимости	
2	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Комиссия	Постоянно	
3	При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы передавать сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	Председатель комиссии	В течение 10 дней со дня заключения трудового договора	
4	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Комиссия	Постоянно	
5	Направление ежедневной сводки начальнику Учреждения о фактах коррупционных правонарушений, полученных по «телефонам доверия»	Председатель комиссии	При наличии	
6	Контроль поступления сигналов на «телефоны доверия» Учреждения	Председатель комиссии	Постоянно	
7	Обеспечение на сайте Учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения.	Председатель комиссии	Постоянно	
8	Направление полученной информации о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения в комиссию по реализации антикоррупционной политики	Комиссия	Постоянно	
9	Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок»	Директор Учреждения	Постоянно	
10	Осуществление экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность	Комиссия	Постоянно	

11	Представление кандидатов для обновления резерва управленческих кадров Шебекинского городского округа	Председатель комиссии	Ежегодно	
12	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Директор Учреждения, комиссия	Постоянно	
13	Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	Комиссия	Постоянно	
14	Анализ и использование опыта других Учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции	Комиссия	Постоянно	
15	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту «Лично для директора», а также по телефонной линии доверия	Комиссия	При наличии	
16	Осуществление подборки материалов из периодической печати на тему: «Коррупция и меры по ее предотвращению»	Комиссия	Постоянно	
17	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проведение служебных проверок, при необходимости направление материалов проверок в правоохранительные органы	Директор Учреждения, комиссия	По мере выявления фактов	
18	Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях Учреждения	Председатель комиссии	По плану работы Учреждения	
19	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Директор Учреждения, председатель комиссии	Ежеквартально	
20	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Комиссия	Ежеквартально	
21	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции	Директор Учреждения, председатель комиссии	Ежеквартально	
22	Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения	Специалист по кадрам	до 1 апреля 2024 года	

4. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.