|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБКУ АО «Каргопольский центр  помощи семье и детям»  \_\_\_\_\_\_ С.М. Горшкова  «\_29\_» \_октября\_ 2021 г. |

**П Л А Н   
по противодействию коррупции**

ГБКУ АО «Каргопольский центр помощи семье и детям»

(наименование государственного учреждения Архангельской области,

подведомственного министерству труда, занятости и социального развития Архангельской области)

**на 2021-2024 годы**

| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции** | | | |
| 1. | Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу  по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также внесение изменений в приказ учреждения об определении ответственных (при наличии необходимости). | Директор | До 31 декабря  2021 года, далее  в течение срока действия плана |
| 2. | Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2021-2024 годы (далее – План), подготовка доклада об исполнении Плана и представление его в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство). | Директор,  ответственное лицо | Ежегодно  до 31 декабря отчетного года |
| 3. | Обеспечение применения Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 4. | Актуализация и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики  и противодействия коррупции в учреждении (антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения). | Директор,  ответственное лицо | Ежегодно  до 31 декабря отчетного года |
| 5. | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. | Директор,  ответственное лицо | В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Архангельской области |
| 6. | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования. | Директор,  ответственное лицо | В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Архангельской области |
| 7. | Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов:  - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит  или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;  - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения  в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | Директор,  специалист по кадрам | До 31 декабря  2021 года |
| 8. | Обеспечение информирования министерства:  - о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения;  - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения;  - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера;  - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении. | Ответственное лицо | Незамедлительно |
| 9. | Оценка коррупционных рисков учреждения (в соответствии с Рекомендациями Минтруда России по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации), утверждение карты коррупционных рисков учреждения. | Директор,  ответственное лицо,  комиссия по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно  до 1 ноября |
| 10. | Актуализация карты коррупционных рисков учреждения. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| **II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения  под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, а также с локальными актами учреждения (антикоррупционной политикой, кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.). | Специалист по кадрам | В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу |
| 2. | Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками.  Информацию об исполнении настоящего пункта включить в итоговый доклад  об исполнении Плана. | Директор,  ответственное лицо | До 31 декабря  2021 года |
| 3. | Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками. | Руководители структурных подразделений | В течение срока действия плана |
| 4. | Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы)  по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении, в том числе:  - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике;  - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки;  - разъяснение обязанности уведомления работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения);  - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей реализации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;  - разъяснение недопустимости приемки и оплаты фактически не поставленных товаров, не выполненных работ, не оказанных услуг и мер ответственности за указанные правонарушения;  - распространение среди работников учреждения памяток, буклетов, презентационных, видео- и иных методических материалами по вопросам противодействия коррупции;  - ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции;  - доведение иной информации в целях формирования негативного отношения  к коррупции.  Информация об исполнении настоящего пункта, включенная в итоговый доклад об исполнении Плана, должна содержать данные о дате, месте, тематике мероприятия и количества участвующих работников. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана,  не реже одного раза в полугодие |
| 5. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых министерством, а также органом Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | Директор,  ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 6. | Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | Лица, участвующие в осуществлении закупок | В течение срока действия плана |
| 7. | Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи  по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 8. | Проверка знаний работников учреждения законодательства о противодействия коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно |
| 9. | Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 10. | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения. | Комиссия по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 11. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей  в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один их которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | Ответственное лицо, комиссия по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 12. | Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок,  а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 13. | Недопущение нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального и областного бюджетов, выделяемых на реализацию национальных проектов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в том числе выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами учреждения. | Директор,  главный бухгалтер | В течение срока действия плана |
| 14. | Обеспечение ежегодного представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии), размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Директор | Ежегодно  до 30 апреля |
| 15. | Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации  и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения  к совершению коррупционных правонарушений. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| **III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации  о деятельности в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Создание и содержание в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о локальных актах учреждения в сфере противодействия коррупции, антикоррупционных стандартах поведения, о проводимых мероприятиях в сфере противодействия коррупции (при наличии официального сайта). | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 2. | Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждений  и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |
| 3. | Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря). | Ответственное лицо | Ежегодно ноябрь-декабрь |
| 4. | Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | Ответственное лицо | В течение срока действия плана |