УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГАУ Архангельской области
«Центр поддержки молодой семьи»
_____С.Е.Власова
«18» октября 2018 г.

ПЛАН
противодействия коррупции на 2018- 2020 годы
ГАУ Архангельской области «Центр поддержки молодой семьи»

	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции		
1.	Назначение должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	И.о.директора Власова С.Е.	До 1 декабря 2018 года, далее в течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в Учреждении на 2018-2020 годы (далее План), подготовка информации об исполнении Плана и представление ее в управление по вопросам противодействия коррупции администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее УВПК)	И.о.директора Власова С.Е.	Ежегодно до 30 декабря
3.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении, в том числе: - разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений; - разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования	Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение срока действия плана
4.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Специалист по кадрам Козловская О.В.	До 30 декабря 2018 года

5.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников Учреждения	Специалист по кадрам Козловская О.В.	До 30 декабря 2018 года
6.	Обеспечение незамедлительного информирования УВПК: - 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 РФ о противодействии коррупции в Учреждении	Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно о данном факте
7.	Организация проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	Специалист по кадрам Козловская О.В.	При поступлении на работу
2. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции 3.			
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника Учреждения под подпись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с актами Учреждения (кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.)	Специалист по кадрам Козловская О.В.	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы и пр.) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах,	Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение срока действия плана. Не реже одного раза в полугодие

	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 требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц 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 возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего и непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников Учреждения с памятками и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции; - ознакомление работников Учреждения с изменениями в законодательстве РФ о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции		
3.	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 УВПК	И.о.директора Власова С.Е. Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение срока действия плана
4.	Оказание работникам Учреждения консультативной. Информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения	Юрисконсульт Чапурина А.А.	В течение срока действия плана

	обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции		
5.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников Учреждения	Специалист по связям с общественностью Казакова О.Ю.	В течение срока действия плана
6.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Юрисконсульт Чапурина А.А.	В течение срока действия плана
7.	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 из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	И.о.директора Власова С.Е. Специалист по кадрам Козловская О.В.	В течение срока действия плана
8.	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 в сфере закупок товаров, работ. Услуг для обеспечения нужд Учреждения	Юрисконсульт Чапурина А.А.	В течение срока действия плана
9.	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 своего супруга и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	И.о.директора Власова С.Е.	Ежегодно до 30 апреля
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры РФ 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	Юрисконсульт Чапурина А.А.	В течение срока действия плана
3.	**Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции**		
1.	Создание и ведение на официальном сайте Учреждения раздела «противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности Учреждения в актуальном состоянии.	Специалист по связям с общественностью Казакова О.Ю.	В течение срока действия плана

2.	Подготовка и размещение информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждений и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции	Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Зам.директора Миловидова О.Н.	Ежегодно ноябрь-декабрь
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Зам.директора Миловидова О.Н.	В течение срока действия плана