



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «ЦНППМ г. Тулы»
С.А. Гайдукова
Приказ от 27.12.2024 № 60-д

План мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ЦНППМ г. Тулы» на 2025 г.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКУ «ЦНППМ г. Тулы» (далее – Центр).

Задачи:

- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- совершенствование нравственно-психологического климата в коллективе и профилактика рисков коррупционного поведения сотрудников;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о фактах коррупции, в том числе освещение их на официальном сайте Центра.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Исполнители
1.	Разработка, утверждение и обновление локальных нормативных актов Центра по профилактике коррупционных правонарушений (Антикоррупционная политика, Кодекс этики и служебного поведения работников и др.)	По мере необходимости	директор, ответственный антикоррупционную деятельность
2.	Внесение изменений в документы, регламентирующие деятельность должностного лица, предусматривающие функции по профилактике коррупционных правонарушений в Центре	По мере необходимости	директор, специалист по кадрам, ответственный за антикоррупционную деятельность
3.	Внесение изменений (дополнений) в трудовые договоры работников антикоррупционных положений	По мере необходимости	директор, специалист по кадрам, ответственный за антикоррупционную деятельность
4.	Ведение Журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере поступления заявлений	ответственный за антикоррупционную деятельность
5.	Ведение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в	По мере поступления	ответственный за антикоррупционную

	целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений	заявлений	деятельность
6.	Разработка и ведение журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	II квартал, по мере поступления заявлений	ответственный за антикоррупционную деятельность
7.	Разработка уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	II квартал	ответственный за антикоррупционную деятельность
8.	Создание и периодическое обновление информационного стенда с информацией антикоррупционной направленности	II квартал, далее по мере необходимости	ответственный за антикоррупционную деятельность
9.	Разработка и утверждение порядка Уведомления работниками учреждения работодателя о склонении их к совершению коррупционного правонарушения	IV квартал	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
10.	Организация контроля за соблюдением работниками Центра Кодекса этики и служебного поведения работников, иных локальных актов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
11.	Проведение рабочих совещаний по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
12.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, выявление и устранение причин и условий возникновения конфликта интересов	По мере поступления	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
13.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	В течение года	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
14.	Обеспечение работы каналов обратной связи с гражданами и организациями для сообщения о фактах коррупции в Центре	В течение года	директор, системный администратор, ответственный за антикоррупционную деятельность