



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «ЦНППМ г. Тулы»

С.А. Гайдукова

Приказ № 52-а 17.12.2025 г.

### План мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МКУ «ЦНППМ г. Тулы» на 2026 г.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупционных правонарушений 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 и урегулированию конфликтов интересов	По мере необходимости	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
2.	Внесение изменений в документы, регламентирующие деятельность должностного лица, предусматривающие функции по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов 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 целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления заявлений	ответственный за антикоррупционную деятельность
6.	Ведение журнала регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	По мере поступления заявлений	ответственный за антикоррупционную деятельность
7.	Обновление информации на официальном сайте Центра в разделе «Антикоррупционная политика»	В течение года	ответственный за антикоррупционную деятельность
8.	Создание и периодическое обновление информационного стенда с информацией антикоррупционной направленности, стеллажа актового зала Центра	По мере необходимости	ответственный за антикоррупционную деятельность
9.	Организация контроля за соблюдением работниками Центра Кодекса этики и служебного поведения работников, иных локальных актов по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов	В течение года	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
10.	Проведение рабочих совещаний по вопросам противодействия коррупции урегулированию конфликта интересов	В течение года (не реже 2 раз в год)	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
11.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, выявление и устранение причин и условий возникновения конфликта интересов	По мере необходимости	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность
12.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям	По мере необходимости	директор, ответственный за антикоррупционную деятельность

13.	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
-----	--	----------------	--