|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  ГКУ Калязинский детский дом  от «\_17\_\_\_» января 2019 № \_\_15\_\_\_ |

**План работы**

**комиссии по противодействию коррупции в ГКУ Калязинский детский дом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Обеспечение представления сведений о доходах,  имуществе  и обязательствах  имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | ежегодно | Директор |
|  | Доведение до работников положений законодательства Российской Федерации   о противодействии коррупции, в том числе об ответственности  за коррупционные правонарушения | По мере необходимости | Директор |
|  | Размещение на сайте [dd\_rodnichok@mail.ru](mailto:dd_rodnichok@mail.ru) информации о деятельности ГКУ Калязинский детский дом | По мере необходимости | Заместитель директора по УВР |
|  | Учет и рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступающих в ГКУ Калязинский детский дом | В течение 14 дней со дня обращения | Директор |
|  | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности ГКУ Калязинский детский дом | По мере поступления заявлений и обращений | Заместитель директора по безопасности |
|  | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности | По мере выявления фактов | Директор |