

Утверждаю

директор ГАУ СО НСО

ОКЦСР «Надежда»:

С. Гурьянов

21 декабря 2022г.

ПЛАН
профилактических антикоррупционных мероприятий
в ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда» на 2023 год

| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители | Отметка об исполнении |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. Противодействие коррупции в учреждении | | | | |
| 1.1. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и при необходимости внесение изменений на их основе в карту коррупционных рисков учреждения | Постоянно | Председатель антикоррупционной комиссии | |
| 1.2. | Актуализация карты коррупционных рисков | По мере необходимости | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии | |
| 1.3. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок | При осуществлении закупок | Председатель антикоррупционной комиссии, главный бухгалтер, специалист в сфере закупок | |
| 1.4. | Актуализация карты (реестра) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок | По мере необходимости | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии, специалист в сфере закупок | |
| 2. Совершенствование комплекса мер по оказанию методической, практической, консультационной помощи в сфере противодействия коррупции | | | | |

| | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. | Ознакомление сотрудников с Уставом ГАУ СО НСО ОКЦСР «Надежда», с правилами внутреннего распорядка, иными локально-правовыми актами | Постоянно (при приеме на работу) | Специалист отдела кадров |
| 2.2. | Предоставление «Памятки по противодействию коррупции» с информированием о способах подачи сообщений о коррупционных нарушениях | Постоянно (при приеме на работу) | Секретарь антикоррупционной комиссии |
| 2.3 | Организация профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди сотрудников, индивидуальные беседы и проведение служебных расследований | В течение года | Председатель, заместители председателя антикоррупционной комиссии, секретарь, члены антикоррупционной комиссии |
| 2.4. | Проведение с работниками учреждения, отвечающими за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, семинаров и совещаний, обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции и в целях доведения до них изменений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | В течение года | Председатель антикоррупционной комиссии |
| 2.5. | Проведение учебных занятий с сотрудниками учреждения | Не реже 1 раза в 6 месяцев | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии |
| 2.6. | Организация профилактической работы, направленной на исключение поведения работников, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки | В течение года | Председатель, заместители председателя антикоррупционной комиссии, секретарь, члены антикоррупционной комиссии |
| 2.7. | Работа с жалобами, заявлениями граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток | По мере поступления | Председатель, заместители антикоррупционной комиссии |
| 2.8. | Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и принятых мерах | По факту выявления и принятых мерах | Председатель антикоррупционной комиссии |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 2.9. | При заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином (в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы) сообщение в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора | По мере необходимости | Директор учреждения, ведущий юрисконсульт | |
| 3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения | | | | |
| 3.1. | Ведение раздела на официальном сайте учреждения «Противодействие коррупции» | Постоянно | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии | |
| 3.2. | Размещение на сайте учреждения локальных правовых актов по вопросам предупреждения коррупции | По мере необходимости | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии | |
| 3.3. | Обеспечение просвещения граждан, посещающих учреждение, по вопросам коррупции. | В течение года | Члены антикоррупционной комиссии | |
| 3.4. | Организация и проведение информирования (консультирования) граждан о порядке предоставления учреждениям социальных услуг | Постоянно | Отдел организационно - методической и социальной работы | |
| 4. Организационные мероприятия антикоррупционной комиссии | | | | |
| 4.1. | Корректировка состава антикоррупционной комиссии | По мере необходимости | Председатель антикоррупционной комиссии | |
| 4.2. | Заседания антикоррупционной комиссии | Не реже 1 раза в 6 месяцев и по мере необходимости | Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии | |
| 4.3. | Подготовка отчета об исполнении мероприятий плана профилактических антикоррупционных мероприятий за 2023 год, представление его в антикоррупционную комиссию для рассмотрения и утверждения | Декабрь 2023г. | Председатель антикоррупционной комиссии | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.4. Разработка и утверждение плана профилактических антикоррупционных мероприятий на 2024 год | Ноябрь-Декабрь 2023 г. | Председатель, заместители председателя антикоррупционной комиссии, секретарь, члены антикоррупционной комиссии |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



Н.М. Конищева

Председатель антикоррупционной комиссии