

Российская федерация
Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
**"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Артинского района"**
(ГАУ "СРЦН Артинского района")
Бажова ул., д. 89, п.г.т. Арти, Свердловская область, 623340
Телефон (34391) 2-23-31, факс 2-25-63, E-mail: soc110@egov66.ru,
<https://zabota110.msp/midural.ru>
ОКПО 55793938; ОГРН 1026602055831
ИНН/КПП 6636006224 / 661901001

ПРИКАЗ

«16» декабря 2022 г.

№ 233-од

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции ГАУ
«СРЦН Артинского района» на 2023 год.**

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции ГАУ
«СРЦН Артинского района» на 2023 год (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

И.А.Головина

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУ "СРЦН Артинского района"
от «16» декабря 2022 г. № 233-од
«Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции ГАУ "СРЦН
Артинского района" на 2023 год»

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции ГАУ "СРЦН Артинского района"
на 2023 год

| Номер строки | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель мероприятия | Срок исполнения | Срок представления отчетности |
|--|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции | | | | |
| 1. | Мониторинг нормативных правовых актов ГАУ "СРЦН Артинского района" (далее – Центр) по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области | Директор Головина И.А. Юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | | | | |
| 2. | Размещение на официальном сайте Центра в подразделах «Антикоррупционная экспертиза» раздела «Противодействие коррупции» проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, разработчиком которых является Центр, для обеспечения возможности их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы | отделения ГАУ "СРЦН Артинского района" | по мере разработки проектов нормативных правовых актов | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений | | | | |
| 3. | Проведение проверок достоверности и полноты | Директор | в течение года | один раз в |

| | персональных данных сотрудников в Центре | Головина И.А. | | полугодие: до 10 июля, до 10 января |
|----|---|---|---|---|
| 4. | Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Центра запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению | Директор Головина И.А. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 5. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Центра. Мониторинг деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Центра | Директор Головина И.А. | по мере возникновения оснований для заседания комиссии | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 6. | Обеспечение контроля за соблюдением требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудниками Центра, соблюдением норм этики и служебного поведения, установлением в целях противодействия коррупции, исполнением обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей | Директор Головина И.А. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 7. | Оказание сотрудникам Центра консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению | - юрисконсульт Гольянова Е.И. - Директор Головина И.А. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 8. | Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Центра требований по уведомлению о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, подготовка и направление информации в комиссию по противодействию коррупции | юрисконсульт Гольянова Е.И. Директор Головина И.А. | в течение года | в течение трех рабочих дней со дня выявления факта склонения к совершению коррупционного правонарушения |
| 9. | Организация работы по доведению до граждан положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: 1) об ответственности за коррупционные | Директор | в течение года | в течение трех рабочих дней после назначения на должность, по |

| | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|---|
| | <p>правонарушения (в том числе об увольнении в связи с утратой доверия);</p> <p>2) Рекомендаций по соблюдению сотрудниками Центра норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям, подготовленных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (письмо от 27.11.2017 № 55501);</p> <p>3) о запретах и ограничениях, требованиях о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнении иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p> | <p>Головина И.А.</p> <p>юрисконсульт Гольянова Е.И.</p> <p>юрисконсульт Гольянова Е.И.</p> | | иным категориям – согласно отдельному плану |
| Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции | | | | |
| 10. | Организация профессионального развития сотрудников Центра, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года, по мере необходимости | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 11. | Участие сотрудников Центра в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг | | | | |
| 12. | <p>Осуществление контроля за деятельностью сотрудников Центра по использованию государственного имущества, товарно-материальных ценностей и финансовых ресурсов.</p> <p>Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.</p> <p>Осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов ведомственного контроля.</p> | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 13. | Осуществление внутреннего финансового контроля. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и | Главный бухгалтер Рябухина С.Г. | в течение года | один раз в полугодие: |

| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|---|
| | нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности. Осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов внутреннего финансового контроля. | | | до 10 июля, до 10 января |
| 14. | Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, выявления коррупционных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд Центра. Обобщение практики выявления конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в полугодие: до 15 июля, до 15 января ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным годом |
| 15. | Осуществление контроля за деятельностью Центра в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд Центра. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов мониторинга и ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг. | Главный бухгалтер Рябухина С.Г. | в течение года | один раз в полугодие: до 15 июля, до 15 января |
| 16. | Размещение информации о результатах проверок, проведенных в Центре, на официальном сайте Центра | Секретарь Путилова С.В. | в течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| Внедрение в деятельность инновационных технологий, повышающих объективность и обеспечение прозрачности при принятии нормативных правовых актов Центра и управленческих решений, а также обеспечение взаимодействия с гражданами и организациями в рамках оказания государственных услуг | | | | |
| 17. | Проведение информационной кампании по | Специалисты по | в течение года | один раз в |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также по принципу «одного окна» и в рамках взаимодействия с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | социальной работе | полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| 18. | Мониторинг и обобщение результатов мониторинга доступности государственных услуг, предоставляемых гражданам и организациям в сфере деятельности Центра. | Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| 19. | Проведение разъяснительной работы среди граждан о порядке предоставления государственных услуг. Проведения встреч с клиентами и профилактических акций. | Отделения ГАУ "СРЦН Артинского района" | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| 20. | Координация и контроль за деятельностью Центра по оборудованию мест предоставления государственных услуг и/или служебных помещений, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями, средствами, позволяющими избежать проявлений работниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор Головина И.А. | до 25 декабря |
| 21. | Проведение мониторинга качества представления государственных услуг, организация проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания | Зам. директора Щепочкина В.В. | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| Организация работы по предупреждению коррупции в управлениях социальной политики и подведомственных учреждениях | | | |
| 22. | Организация работы по разработке и утверждению планов мероприятий по предупреждению коррупции в Центре с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» | юрисконсульт Гольянова Е.И. | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| 23. | Методическое обеспечение деятельности по предупреждению коррупции в Центре | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 24. | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планами мероприятий по предупреждению коррупции в Центре, принятие дополнительных мер по предупреждению коррупции в Центре | Зам. директора Щепочкина В.В. юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 25. | Контроль за информированием органов прокуратуры и правоохранительных органов о фактах совершения сотрудниками Центра действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, а также направлением копий актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры Свердловской области прокурорского надзора за исполнением антикоррупционного с копиями ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года, в трехдневный срок со дня обнаружения нарушения, окончания срока, предусмотренного действующим законодательством РФ для подготовки ответов (информирования о принятых мерах) по актам прокурорского реагирования | один раз год: до 10 января |
| Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции | | | | |
| 26. | Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) сотрудников Центра посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Центра, выделенный адрес электронной почты и (или) иными способами обратной связи | юрисконсульт Гольянова Е.И. Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | в течение года | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |
| 27. | Ведение и направление в МСП СО реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции | - юрисконсульт Гольянова Е.И. - Оператор ЭВМ | в течение года | ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | Мальгин А.С. | | ежеквартально | отчетным |
| 28. | Включение информации о результатах работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в ежеквартальные обзоры обращений граждан, размещаемые на официальном сайте Центра в соответствии с пунктом «в» части 9 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | юрисконсульт Гольянова Е.И. Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | | ежеквартально | ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным |
| Обеспечение открытости деятельности Центра, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов государственной власти Свердловской области в сфере противодействия коррупции | | | | | |
| 29. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра в соответствии с установленными требованиями | - юрисконсульт Гольянова Е.И. - Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 30. | Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информации о контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в Центре, номерах «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Центре | юрисконсульт Гольянова Е.И. | | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 31. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра информации о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Центра и урегулированию конфликта интересов | юрисконсульт Гольянова Е.И. | | в сроки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 32. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра информации о работе комиссии Центра по противодействию коррупции | - юрисконсульт Гольянова Е.И. - Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | | в течение 3 рабочих дней после регистрации протокола | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 33. | Информирование граждан о нормативном правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных | юрисконсульт Гольянова Е.И. | | в течение года по мере принятия нормативных | один раз в полугодие: до 10 июля, до |

| | правонарушений | | юрисконсульт | правовых актов | 10 января |
|---|--|--------------------------------|-----------------------|--|-----------|
| 34. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | юрисконсульт Гольянова Е.И. | по отдельному графику | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января | |
| 35. | Мониторинг информации, размещенной в рубрике «Противодействие коррупции» на официальном сайте центра | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря | |
| Антикоррупционное просвещение | | | | | |
| Выполнение комплексного плана просветительских мероприятий, направленных на создание в Центре атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения, на 2021–2023 годы, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 2884-р «Об утверждении комплексного плана просветительских мероприятий, направленных на создание в Центре атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения, на 2021–2023 годы» | | | | | |
| 36. | Реализация мероприятий, направленных на создание в Центре атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения, ознакомление с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и судебной практикой по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | ежегодно: до 25 декабря | |
| 37. | Совершенствование действующих или разработка новых методических, информационных и разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения для сотрудников Центра, на которых распространяются антикоррупционные стандарты поведения | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | до 25 декабря | |
| 38. | Оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Центра | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января | |
| 39. | Разработка и размещение просветительских материалов, | юрисконсульт | в течение года | до 25 декабря | |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | направленных на борьбу с проявлениями коррупции, в подразделах «Антикоррупционное просвещение» разделов «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра | Гольянова Е.И. | | до 1 июля |
| 40. | Популяризация разделов «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра | - юристконсульт Гольянова Е.И. - Оператор ЭВМ Мальгин А.С. | в течение года | до 25 декабря до 1 июля года |
| 41. | Проведение со специалистами Центра мероприятий (семинаров-практикумов) на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов» | юристконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | до 25 декабря до 1 июля |
| 42. | Анализ выполнения комплексного плана просветительских мероприятий, направленных на создание в Центре атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения, на 2019–2020 годы | юристконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | до 20 января до 15 июня |
| 43. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | юристконсульт Гольянова Е.И. | к Международному дню борьбы с коррупцией | один раз в год: до 10 января |
| Повышение эффективности антикоррупционной деятельности | | | | |
| 44. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Центра. Мониторинг деятельности комиссии по противодействию коррупции | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января |
| 45. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) сотрудников Центра и их должностных лиц в целях | юристконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------------|----------------|---|--|
| | выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в соответствии с частью 2 ¹ статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | | | | |
| <p align="center">Выполнение Национального плана противодействия коррупции на 2021–2023 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2023 годы»</p> | | | | | |
| 46. | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел сотрудников Центра, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на должность и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в год: до 10 января 1 ноября | |
| 47. | Повышение квалификации сотрудников Центра, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Зам. директора Щепочкина В.В. | в течение года | один раз в полугодие: до 25 февраля, до 30 октября | |
| 48. | Рассмотрение на заседании Комиссии Центра по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана мероприятий Центра по противодействию коррупции на 2021–2023 годы | Директор Головина И.А. | в течение года | ежегодно, в соответствии с планом проведения заседаний Комиссии Центра по противодействию коррупции | |
| 49. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о результатах выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021–2023 годы | юрисконсульт Гольянова Е.И. | в течение года | один раз в полугодие: до 1 августа, до 1 февраля | |