

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное учреждение социального обслуживания  
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Новолялинского района»  
(ГАУ «СРЦН Новолялинского района»)

**ПРИКАЗ**

28 декабря 2024 г.

№ 84

г. Новая Ляля

***Об утверждении плана по противодействию коррупции  
ГАУ "СРЦН Новолялинского района"***

Во исполнение письма Министерства социальной политики Свердловской области от 27.04.2021 № 07-04-45/3473 "Об исполнении решений Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области" (протокол от 16.04.2021 № 1-к), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, профилактики коррупционных проявлений в Учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции ГАУ "СРЦН Новолялинского района" (приложение 1)
2. Работникам обеспечить соблюдение Плана по противодействию коррупции в Учреждении.
3. Заместителю директора Чуриной Оксане Владимировне проконтролировать размещение настоящего приказа об утверждении планов по противодействию коррупции ГАУ "СРЦН Новолялинского района", на официальном сайте Учреждения в разделе "Противодействие коррупции".
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Чурину О.В.

Директор

А.Я.Прокопович

С приказом ознакомлена:

28.12.2024 года



О.В. Чурина

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" от 28.12.2024 года № 84 "Об утверждении плана по противодействию коррупции ГАУ "СРЦН Новолялинского района"

**ПЛАН**  
**по противодействию коррупции**  
**Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области**  
**"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района"**

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставления отчета
<b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции</b>					
1	1	Мониторинг нормативно-правовых актов ГАУ "СРЦН Новолялинского района" по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.	Юрисконсульт, Чурина О.В. заместитель директора	Корректировка локальных актов	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
<b>Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений</b>					
2	1	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем ГАУ "СРЦН Новолялинского района"	Прокопович А.Я. директор, Феонова Н.А. специалист по кадрам		1 раз в год (до 30 апреля)
	2	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у работников ГАУ "СРЦН Новолялинского района"	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам, Вагина Е.В. заведующая отделением социальной реабилитации	Выявление конфликта интересов и его урегулирование. Составление протокола комиссии.	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
	3	Обеспечение контроля за выполнением работниками "ГАУ "СРЦН Новолялинского района" обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам,	Доведение сведений сотрудникам учреждения, составление протокола комиссии, приказы.	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом

		связи с их должностным положением.	Вагина Е.В. заведующая отделения социальной реабилитации		
<b>Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции</b>					
3	1	Организация повышения квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Удостоверение по повышению квалификации	1 раз в 3 года
	2	Участие работников Учреждения в семинарах, круглых столах, конференциях, мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам.	Свидетельство об обучении	Ежеквартально
	3	Консультирование работников по противодействию коррупции в Учреждении по вопросам применения законодательства в сфере противодействия коррупции.	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Составление плана консультирования работников. Составление трудового договора с антикоррупционными положениями.	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря  При поступлении на работу в течении 5 рабочих дней
<b>Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг</b>					
4	1	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений.	Фофанова И.В. главный бухгалтер. Желвакова Е.Ю. бухгалтер	Приказы, проведение внутреннего контроля	1 раз в год до 10 января
	2	Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, выявления коррупционных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд Учреждения	Фофанова И.В. главный бухгалтер. Желвакова Е.Ю. бухгалтер	Приказы, проведение контроля, составление отчетности.	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
	3	Размещение информации о результатах проверок, проведенных в Учреждении	Чурина О.В. заместитель директора	Размещение информации на официальном сайте	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря

				учреждения, в информационной системе социального обслуживания населения, на сайте bus.gov.ru	
<b>Организация работы по предупреждению коррупции в ГАУ "СРЦН Новолялинского района"</b>					
5	1	Разработка и утверждение плана по противодействию коррупции	Прокопович А.Я. директор Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Утверждение и исполнение плана по противодействию коррупции	1 раз в год: до 25 декабря
	2	Разъяснительная работа с работниками, занимающими должности, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, и гражданами, получающими социальные услуги.	Прокопович А.Я. директор, Чурина О.В. заместитель директора.	Приказ о проведении разъяснительной работе, протокол заседания	1 раз в полугодие
<b>Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции</b>					
6	1	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников учреждения, посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", выделенный адрес электронной почты и (или) иными способами обратной связи	Чурина О.В. заместитель директора	Систематизация документов по обращению граждан	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
	2	Мониторинг обращений и результатов рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции, анализ обращений граждан по фактам коррупции по содержанию, территориальной принадлежности, результатам рассмотрения.	Феонова Н.А. специалист по кадрам	Систематизация документов по обращению граждан	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
<b>Обеспечение открытости деятельности органов социальной политики Свердловской области в сфере противодействия коррупции</b>					
7	1	Наполнение раздела «противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения с учетом перечня информации, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Приказы, размещение информации в социальных сетях, на официальном сайте учреждения	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января

		Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»			
	2	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию в Учреждении, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Учреждении	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Приказы, размещение информации в социальных сетях, на официальном сайте учреждения	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
	3	Размещение в разделе «противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	Администратор сайта учреждения	Приказы, размещение информации в социальных сетях, на официальном сайте учреждения	Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным
<b>Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение</b>					
8	1	Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации (плакатов, объявлений и т.п.) о недопустимости коррупционного поведения, в том числе подарков, дачи взяток, подкупа и иных форм проявления коррупции	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Доведение информации гражданам о противодействии коррупции	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
	2	Издание (распространение) полиграфической продукции (буклетов, плакатов, календарей антикоррупционной направленности, брошюр-памяток и т.п.) с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Доведение информации гражданам о противодействии коррупции	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
	3	Проведение «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения	Чурина О.В. заместитель директора	Размещение информации в социальных сетях, на официальном сайте учреждения и информационных стендах.	1 раз в год: до 10 января
	4	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Чурина О.В. заместитель директора	Искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в обществе	1 раз в год: до 25 декабря
<b>Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции</b>					
9	1	Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе	Чурина О.В. заместитель директора	Анализ результатов социологического опроса.	ежегодно: до 15 ноября

		уровня восприятия коррупции в Свердловской области», внесение результатов опроса в АСУ ИОГВ СО.			
<b>Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции</b>					
10	1	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции ГАУ «СРЦН Новолялинского района»	Чурина О.В. заместитель директора	Приказы, протокола собраний	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
	2	Мониторинг составов комиссии по противодействию коррупции Учреждения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения, внесение изменений в состав комиссии в связи с ротацией состава комиссии	Феонова Н.А. специалист по кадрам	Приказы	Ежегодно: до 10 января
	3	Мониторинг исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, подготовка отчетов и информации о реализации планов работы руководителю Учреждения	Чурина О.В. заместитель директора, Феонова Н.А. специалист по кадрам	Приказы, составление отчета об исполнении плана по противодействию коррупции	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января