

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции
в ГАСУ СО «Каменск-Уральский ПНИ» в 2024 г

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1	Проведение мониторинга ситуации и эффективности принимаемых мер по противодействию в учреждении	постоянно	Директор Самочернов А.В.	Выполнено
2	Проведение анализа проектов локальных нормативных правовых актов на коррупционность	постоянно	Юрисконсульт Антонова А.Н.	Выполнено Локальные нормативные акты обновлены
2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений				
1	Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором учреждения, заместителями директора и главным бухгалтером обеспечение контроля своевременности предоставления указанных сведений	2 квартал	Директор Самочернов А.В.	Выполнено в установленные сроки
2.	Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	2 квартал	Директор Самочернов А.В.	Выполнено в установленные сроки
3	Соблюдение обязанности предоставлять сведения о доходах с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».	2 квартал	Директор Самочернов А.В.	Выполнено в установленные сроки
4	Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения обязанности по уведомлению работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Зам.директора Игошев В.Г. Спец. по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки

5.	Разъяснение гражданам, поступающим на работу в Учреждение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Не реже 2 раз в год	Зам.директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
6.	Мониторинг соблюдения лицами, замещавшими должности государственной гражданской службы (далее – бывший государственный служащий), ограничений при заключении ими в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области трудового договора и (или) гражданского правового договора.	При приеме на работу	Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
7.	Обеспечение контроля за исполнением сотрудниками Учреждения обязанности по уведомлению работодателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок) и сдаче подарка в соответствии с Порядком подачи уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей	Постоянно	Руководители структурных подразделений	Выполнено в установленные сроки
3. Профессиональное развитие сотрудников по вопросам противодействия коррупции				
1.	Организация профессионального развития сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Ежегодно	Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
2.	Организация работы по участию сотрудников в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.	Ежегодно	Зам.директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
3.	Проведение учеб, собраний с сотрудниками Учреждения по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции	Ежегодно	Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
1.	Организация и осуществление внутреннего финансового аудита. Обобщение результатов внутреннего финансового аудита. Принятие мер по минимизации бюджетных рисков.	1 раз в полугодие	Главный бухгалтер Обвинцев И.М. Спец.по закупкам Созыкина Е.Н.	Выполнено в установленные сроки

2.	Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в сфере закупок. Обобщение результатов контроля в сфере закупок. 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.	1 раз в полугодие	Главный бухгалтер Обвинцев И.М. Спец.по закупкам Созыкина Е.Н. Зам.директора Игошев В.Г.	Выполнено в установленные сроки
3.	Размещение на официальном сайте Учреждения информации о результатах проверок, проведенных в Учреждении	Постоянно	Зам.директора Игошев В.Г. Программист Бытёв С.Н.	Выполнено в установленные сроки
4.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для обеспечения государственных нужд, с учетом методических рекомендаций, направленных письмом Минтруда России от 30.09.2020 № 18-2/10/П-9716	Постоянно	Главный бухгалтер Обвинцев И.М. Спец.по закупкам Созыкина Е.Н.	Выполнено в установленные сроки
5.	Мониторинг эффективности и результативности закупок, а также условий, процедур и механизмов закупок Учреждения, подготовка предложений по совершенствованию условий, процедур и механизмов закупок в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок. Обобщение информации о расходовании средств бюджета при осуществлении закупок.	Постоянно	Главный бухгалтер Обвинцев И.М. Спец.по закупкам Созыкина Е.Н.	Выполнено в установленные сроки

5. Обеспечение объективности и прозрачности принятия управленческих решений, взаимодействия с гражданами и организациями в рамках оказания услуг

1.	Проведение разъяснительной работы с гражданами о порядке предоставления услуг в сферах деятельности Учреждения посредством проведения «прямых телефонных линий»	Постоянно	Зам.директора Игошев В.Г.	Выполнено
----	---	-----------	------------------------------	-----------

6. Организация работы по предупреждению коррупции в Учреждении

1.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планами мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении, принятие дополнительных мер по предупреждению коррупции в Учреждении	2 раза в полугодие	Зам.директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г.	Выполнено в установленные сроки
----	---	--------------------	--	---------------------------------

7. Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции

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 Учреждения, и (или) иными способами обратной связи	2 раза в полугодие	Зам.директора Игошев В.Г. Программист Бытев С.Н.	Выполнено в установленные сроки
2.	Ведение реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений, ответов заявителям, писем о передаче обращения по компетенции в государственные органы и поступивших ответов об их рассмотрении	Ежеквартально	Заместитель директора Игошев В.Г. Секретарь- машинистка	Выполнено в установленные сроки

8. Обеспечение открытости деятельности Учреждения, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции

1.	Информирование граждан о деятельности Учреждения по противодействию коррупции путем размещения и поддержания в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения, в том числе планов мероприятий Учреждения по противодействию коррупции и результатов выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции.	Постоянно	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г. Программист Бытев С.Н.	Выполнено в установленные сроки
2.	Информирование граждан о деятельности комиссии по противодействию коррупции Учреждения путем размещения в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения: состава комиссии, Положения о комиссии, плана работы комиссии, сведений о состоявшихся заседаниях комиссии и принятых комиссией решениях	Постоянно	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г. Программист Бытев С.Н.	Выполнено в установленные сроки
3.	Информирование граждан о нормативном правовом обеспечении деятельности Учреждения по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г. Программист Бытев С.Н.	Выполнено в установленные сроки

4.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационный стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в Учреждении, номеров «телефонов доверия» («горячих линий») и иных сведений о способах направления сообщения о фактах коррупции в Учреждение.	Постоянно	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец. по кадрам Ваулина Т.Г. Программист Битев С.Н.	Выполнено в установленные сроки
----	---	-----------	---	---------------------------------

9. Антикоррупционное просвещение

1	Разработка и реализация планов антикоррупционного просвещения сотрудников Учреждения	1 раз в полугодие	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец. по кадрам Ваулина Т.Г. Руководители структурных подразделений	Выполнено в установленные сроки
2.	Популяризация раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения (информирование граждан о наличии информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения, в том числе путем размещения информации в аккаунтах Учреждения в социальных сетях, средствах массовой информации	1 раз в полугодие	Заместитель директора Игошев В.Г. Спец. по кадрам Ваулина Т.Г. Руководители структурных подразделений	Выполнено в установленные сроки
2.	Проведение «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам противодействия коррупции к Международному дню борьбы с коррупцией	1 раз в год	Зам. директора Игошев В.Г. Юрисконсульт Антонова А.Н.	Выполнено в установленные сроки
3.	Размещение публикаций в средствах массовой информации, на официальном сайте Учреждения и официальных страницах Учреждения в социальных сетях, способствующих формированию в обществе неприятия всех форм коррупции, с привлечением специалистов в области рекламы, средств массовой информации и общественных связей	1 раз в полугодие	Зам. директора Игошев В.Г.	Выполнено в установленные сроки

10. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности

<p>1. Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции Учреждения, подготовка отчетов о результатах выполнения планов мероприятий и целевых показателей указанных планов</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Зам. директора Игошев В.Г. Гл.бухгалтер Обвинцев И.М. Юрисконсульт Антонова А.Н. Спец.по кадрам Ваулина Т.Г. Руководители структурных подразделений</p>	<p>Выполнено в установленные сроки</p>
--	--------------------------	--	--

Зам. директора

Спец.по кадрам



Игошев В.Г.

Ваулина Т.Г.