

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГАУ «СРЦН г.Североуральска»
«Об организации антикоррупционных
мероприятий в учреждении»
29 апреля 2021 г. № 52

**План мероприятий
по противодействию коррупции
ГАУ «СРЦН г.Североуральска»
на 2021-2024 гг.**

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Показатели исполнения мероприятия	Периодичность или сроки исполнения
Нормативно - правовые обеспечения деятельности по противодействию коррупции				
1.	Мониторинг актов ГАУ «СРЦН г.Североуральска» по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Фирстова К.В., заместитель директора, Мухачева Н.А., юристконсульт	Направление директору учреждения предложений о внесении изменений в правовые акты учреждения, принятии новых правовых актов учреждения	В течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
2.	Рассмотрения вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -заседаниях комиссии по противодействию	Жаворонкова Р.М., заместитель директора; Фирстова К.В., заместитель директора	Обсуждение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, актуализация локальных актов, принятии новых	В течение года

	коррупции; - совещаниях при директоре		правовых актов учреждения	
Совершенствование деятельности по профилактике коррупционных нарушений				
4.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором ГАУ «СРЦН г.Североуральска»	Жаворонкова Р.М., директор	Своевременность представления сведений о доходах	Апрель, ежегодно
5.	Обеспечение персональной ответственности руководителей структурных подразделений за состояние антикоррупционной работы в подразделениях центра	Руководители структурных подразделений	Осуществление контроля за состоянием антикоррупционной работы в подразделениях центра	В течение года
6.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований кодекса служебного поведения	Фирстова К.В., заместитель директора, Мухачева Н.А., юрисконсульт	Недопущение фактов нарушений кодекса служебного поведения	По мере возникновения оснований
7.	Оказание работникам ГАУ «СРЦН г.Североуральска» консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению	заместитель директора, ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Подготовка информации о проведенных разъяснительных мероприятиях	В течение всего периода
8.	Осуществление контроля за соблюдением установленных действующим законодательством Российской Федерации ограничений, запретов и обязанностей для работников учреждения	директор	Подготовка информации о результатах контроля и принятых мерах	В течение всего периода
9.	Проведение проверок достоверности персональных данных. Подлинности	специалист отдела	Подготовка информации о результатах контроля и	При приеме на работу

	документов об образовании, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение педагогических и административных должностей.	кадров	принятых мерах	
10	Обеспечение защиты конфиденциальных данных.	специалист отдела кадров	Обеспечение защиты конфиденциальных данных	Постоянно
11.	Размещение на информационных стендах информации о работе Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Замена (актуализация) нормативных правовых актов на сайте Учреждения	Постоянно
12.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных нарушений.	комиссия по противодействию коррупции	Подготовка информации о фактах склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений с приложением копий уведомлений о фактах обращения к сотрудникам в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	По факту уведомления
13.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг или не качественного их выполнения.	комиссия по противодействию коррупции	Проведение служебного расследования	По факту обращения
14.	Соблюдение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	работники учреждения	Подготовка информации о проведенных разъяснительных мероприятиях	Постоянно

Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции

15.	Участие специалистов ГАУ «СРЦН	ответственное лицо за	Подготовка информации об	В течение всего периода
-----	--------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------

	г.Североуральска» в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.	профилактику коррупционных правонарушений специалист отдела кадров	участии сотрудников в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	
Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
16.	Осуществление контроля за деятельностью по использованию государственного имущества, товарно-материальных ценностей и финансовых ресурсов. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности.	директор	Подготовка аналитической информации о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах, в том числе принятых мерах по устранению выявленных нарушений и укреплению хозяйственной и финансово-бюджетной дисциплины, а также о привлечении виновных лиц к ответственности	В течение всего периода
17.	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 таких закупок, выявления коррупционных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд учреждения	главный бухгалтер специалист в сфере закупок	Подготовка информации о результатах контроля и принятых мерах по устранению выявленных недостатков и нарушений	В течение всего периода

18.	Распределение выплат стимулирующего характера в строгом соответствии положения об оплате труда и выплатах стимулирующего характера	директор комиссия по противодействию коррупции	Организация заседаний по распределению выплат стимулирующего характера	В течение всего периода
19.	Мониторинг и обобщение результатов мониторинга доступности государственных услуг, предоставляемых гражданам и организациям в сфере деятельности учреждения.	специалист по социальной работе	Подготовка аналитической справки о доступности государственных услуг, предоставляемых гражданам	В течение всего периода
Обеспечение открытости деятельности в сфере противодействия коррупции				
20.	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Подготовка информации о результатах работы по популяризации разделов «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения	В течение всего периода
21.	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 учреждении	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений комиссия по противодействию коррупции	Информация о публикациях на официальном сайте Учреждения	В течение всего периода
22.	Размещение локальных нормативных актов, информации о деятельности учреждения на официальном сайте: zabota116.msp.midural.ru , в	ответственное лицо за профилактику коррупционных	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на	В течение всего периода

	разделах информационной системы «СОН»	правонарушений	официальном сайте: zabota116.msp.midural.ru, в разделах информационной системы «СОН»	
23.	Рассмотрение на заседании Комиссии учреждения по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений комиссия по противодействию коррупции	Информация об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции Учреждения	В течение всего периода
24.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	директор ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции	Декабрь 2021-2024 года
25.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений заместитель директора	Разработка Плана мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Декабрь 2021 г. Декабрь 2022 г. Декабрь 2023 г. Декабрь 2024 г.
Антикоррупционное воспитание несовершеннолетних воспитанников				
26.	Беседы с воспитанниками: - «Про взятку»; - «Что ты знаешь о коррупции» и др.	воспитатели	Проведение профилактических мероприятий	В течение всего периода

Организационные мероприятия

27	Корректировка Плана мероприятий по противодействию коррупции	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Корректировка Плана	По мере необходимости
28	Корректировка Плана мероприятий по антикоррупционному просвещению.	ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений	Корректировка Плана	По мере необходимости
29	Рассмотрение вопроса о ротации состава комиссии по противодействию коррупции, ответственного лица за профилактику коррупционных правонарушений	директор	Заседание комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости

Заместитель директора



Фирстова К.В.