

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

ПРИКАЗ

17 июня 2024 г.

№ 52

г. Новая Ляля

***Об утверждении плана мероприятий по предупреждению коррупции
ГАУ "СРЦН Новолялинского района" на 2021-2024 годы***

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 мероприятий по предупреждению коррупции ГАУ "СРЦН Новолялинского района" на 2021-2024 годы (приложение 1)
2. Работникам обеспечить соблюдение Плана мероприятий по предупреждению коррупции на 2021-2024 годы в Учреждении.
3. Заместителю директора Чуриной Оксане Владимировне проконтролировать размещение настоящего приказа об утверждении планов мероприятий 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:

17.06.2024 года



О.В. Чурина

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области "Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" от 17.06.2024 года № 52 "Об утверждении плана мероприятий по предупреждению коррупции ГАУ "СРЦН Новолялинского района" на 2021-2024 годы"

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению коррупции**

**Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области
"Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Новолялинского района" на 2021-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Сроки исполнения	Срок предоставления отчетности
Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
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, заместитель директора	В течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений				
2	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем ГАУ "СРЦН Новолялинского района"	Директор, специалист по кадрам	Ежегодно, до 30 апреля	1 раз в год
3	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения, мониторинг деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель директора, специалист по кадрам	По мере возникновения оснований для заседания комиссии	1 раз в год
4	Утверждение перечней функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, с учетом методических рекомендаций по поведению оценки реализации функций, содержащихся в письме	Заместитель директора, специалист по кадрам	До 30 марта	До 15 апреля

	Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-01/10/В-8980			
5	Мониторинг и актуализация Перечня должностей, при замещении которых ГАУ "СРЦН Новолялинского района" предоставляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Специалист по кадрам	В течение года	Ежегодно до 1 декабря
6	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у работников ГАУ "СРЦН Новолялинского района"	Заместитель директора, специалист по кадрам, заведующая отделения социальной реабилитации	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
7	Обеспечение контроля за выполнением работниками "ГАУ "СРЦН Новолялинского района" обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с их должностным положением.	Заместитель директора, специалист по кадрам, заведующая отделения социальной реабилитации	В течение года	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом
8	Оказание консультативной помощи работников Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения.	Заместитель директора, специалист по кадрам.	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
9	Обеспечение персональной ответственности руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений за состояние антикоррупционной работы в структурных подразделениях ГАУ "СРЦН Новолялинского района"	Заместитель директора, специалист по кадрам, заведующая отделения социальной реабилитации	В течение года	1 раз в год
Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции				
10	Организация повышения квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Заместитель директора, специалист по кадрам.	В течение года	1 раз в год
11	Участие работников Учреждения в семинарах, круглых столах, конференциях, мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора, специалист по кадрам.	В течение года	Ежеквартально
12	Консультирование работников по противодействию коррупции в Учреждении по вопросам применения законодательства в сфере противодействия коррупции.	Заместитель директора, специалист по кадрам, юрисконсульт	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
13	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, принятие мер по	Бухгалтерия	В течение года	1 раз в год до 10 января

	устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений.			
14	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	Бухгалтерия	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
15	Размещение информации о результатах проверок, проведенных в Учреждении	Заместитель директора	В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности, повышение доступности и качества предоставления государственных социальных услуг				
16	Мониторинг и обобщение результатов мониторинга качества предоставления государственных социальных услуг гражданам, подготовка предложений по совершенствованию условий, процедур и механизмов их предоставления, подготовка разъяснений	Директор, заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующая отделения	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
17	Организация разъяснительной работы среди граждан о регламентации порядка предоставления государственных услуг	Директор, заместитель директора, специалисты по социальной работе, заведующая отделения	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
18	Оборудование мест предоставления государственных услуг, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами позволяющими избежать проявлений работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки как согласие принять взятку или как просьба о даче взятке	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение социальной реабилитации, отдел кадров	В течение года	До 25 декабря
19	Предоставление информационной компании по информированию граждан о преимуществах получения государственных услуг в электронном виде	Специалист по кадрам, заведующая отделением, специалисты по социальной работе	В течение года	До 25 декабря

Организация работы по предупреждению коррупции в ГАУ "СРЦН Новолялинского района"

20	Организация работы по разработке и утверждению планов мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении 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»	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в год: до 25 декабря
21	Организация совещаний (консультаций) с руководителями, заместителями руководителей и должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственных учреждениях, по вопросам реализации требований, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	2 раза в год: до 1 июля, до 25 декабря
22	Организация разработки и утверждения перечней функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, с учетом методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, содержащихся в письме Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-01/10/В-8980	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
23	Реализация мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планами мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 1 июля, до 25 декабря
24	Обеспечение контроля за реализацией мер по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе путем заслушивания на заседаниях комиссий по противодействию коррупции	Директор, заместитель директора.	В течение года	В течение года
25	Разъяснительная работа с работниками, занимающими должности, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, и с гражданами, получающими социальные услуги.	Директор, заместитель директора.	В течение года	В течение года
Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции				
26	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников учреждения, посредством «телефона	Заместитель директора	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января

	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			
27	Мониторинг обращений и результатов рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции, анализ обращений граждан по фактам коррупции по содержанию, территориальной принадлежности, результатам рассмотрения.	Специалист по кадрам	В течение года	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
Обеспечение открытости деятельности органов социальной политики Свердловской области в сфере противодействия коррупции				
28	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 Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»	Заместитель директора, специалист по кадрам	В сроки, установленные Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
29	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	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течении года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
30	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	Ежеквартально	Ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным
31	Публикация статей, размещение роликов социальной рекламы, видеосюжетов и иных форм информации, по тематике противодействия коррупции в СМИ, на официальном сайте Учреждения, иных формах, предусмотренных для информирования граждан	Администратор сайта учреждения	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение				
32	Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации (плакатов, объявлений и т.п.) о недопустимости коррупционного	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января

	поведения, в том числе подарков, дачи взяток, подкупа и иных форм проявления коррупции			
33	Издание (распространение) полиграфической продукции (буклетов, плакатов, календарей антикоррупционной направленности, брошюр-памяток и т.п.) с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
34	Проведение «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения	Заместитель директора	К Международному дню борьбы с коррупцией	1 раз в год: до 10 января
35	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель директора	К Международному дню борьбы с коррупцией	1 раз в год: до 25 декабря
36	Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Министерстве, управлениях социальной политики и подведомственных учреждениях	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, 10 января
Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции				
37	Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области», внесение результатов опроса в АСУ ИОГВ СО, анализ результатов социологического опроса.	Заместитель директора	В течение года	ежегодно: до 15 ноября
Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции				
38	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции ГАУ «СРЦН Новолялинского района»	Заместитель директора	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января
39	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	Специалист по кадрам	В течение года	Ежегодно: до 10 января
40	Мониторинг исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, подготовка отчетов и информации о реализации планов работы руководителю Учреждения	Заместитель директора, специалист по кадрам	В течение года	1 раз в полугодие: до 10 июля, до 10 января