|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 20.09.2023 года № 59 |

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»**

**на 2021 – 2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  строки | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Результат (показатель) исполнения мероприятия | Срок (периодичность) исполнения мероприятия, срок представления отчета |
| **Нормативное обеспечение деятельности по противодействию коррупции** | | | | |
| 1 | Мониторинг изменения действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции | юрисконсульт | подготовка предложений директору учреждения о принятии новых локальных актов, о внесении изменений в действующие локальные акты учреждения | по мере необходимости, но не позднее 3 месяцев со дня принятия (изменения) законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 2 | Внесение изменений в действующие локальные акты ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение) в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области в сфере противодействия коррупции | юрисконсульт,  специалист по персоналу,  специалист по информационным ресурсам | подготовка проектов приказов учреждения,  размещение (замена, актуализация) приказов учреждения на сайте в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа | в течение 3 месяцев со дня принятия (изменения) законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 3 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов Учреждения | юрисконсульт | согласование проекта локального акта, либо подготовка заключения о результатах антикоррупционной экспертизы | в течение 5 дней со дня поступления проекта локального акта на согласование (экспертизу)  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений** | | | | |
| 4 | Ознакомление работников Учреждения с локальными актами по вопросам противодействия коррупции под роспись | специалист по персоналу, руководители структурных подразделений | ознакомление всех работников с локальными актами учреждения по вопросам противодействия коррупции | в течение 5 дней после приема на работу и (или) принятия локального акта  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 5 | Разъяснение работникам Учреждения положений локальных актов по вопросам противодействия коррупции | юрисконсульт,  специалист по персоналу, руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости |
| 6 | Включение в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения отдельных положений по вопросам противодействия коррупции | специалист по персоналу,  руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | при заключении трудовых договоров, при разработке новых должностных инструкций или внесении изменений в действующие должностные инструкции по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 7 | Обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения:  требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции;  обязанности по сообщению о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей;  требований об уведомлении о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений | специалист по персоналу, руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | оформление докладной записки на имя директора учреждения о нарушении работником требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, норм этики и служебного поведения | в течение года  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 8 | Включение в заключаемые Учреждением договоры антикоррупционной оговорки | юрисконсульт | включение в договоры антикоррупционной оговорки, при необходимости - оформление и направление контрагентам протоколов разногласий к договорам о включении в договор антикоррупционной оговорки | в течение 10 дней после поступления на согласование проекта договора  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур** | | | | |
| 9 | Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия) | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,  специалист по информационным ресурсам | ежедневная проверка сообщений, поступающих посредством созданных каналов передачи информации (сайт, социальные сети) | ежедневно  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 10 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении функций Учреждения и при осуществлении закупок для обеспечения нужд Учреждения, актуализация локальных актов по вопросам противодействия коррупции по результатам оценки коррупционных рисков | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,  члены комиссии по противодействию коррупции | составление отчетов об оценке коррупционных рисков | ежегодно до 1 октября  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Обучение и информирование работников в сфере организации противодействия коррупции** | | | | |
| 11 | Актуализация наглядной информации, посвященной вопросам противодействия коррупции (том числе на сайте Учреждения и на информационных стендах) | специалист по персоналу,  специалист по информационным ресурсам | размещение информации в течение 5 дней после ее актуализации | по мере необходимости актуализации  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 12 | Участие работников Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,  специалист по персоналу | участие во всех мероприятиях, проводимых Министерством социальной политики Свердловской области, Оргметодцентром | по мере необходимости  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Осуществление внутреннего контроля в Учреждении** | | | | |
| 13 | Осуществление внутреннего контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных учетных документов | главный бухгалтер | составление отчета о результатах внутреннего финансового контроля | в сроки, установленные планом внутреннего контроля  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 14 | Контроль осуществления закупок в соответствии с планом закупок | заместитель директора | составление ежегодного отчета о закупках | в течение года  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 15 | Осуществление контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности | заместитель директора,  главный бухгалтер | составление ежеквартального отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности | в сроки, установленные учредителем |
| 16 | Проведение контроля качества оказываемых услуг | заместители директора,  руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | ежемесячное проведение опроса получателей услуг о качестве условий оказания услуг, анализ результатов опроса, проведение «эмоджи-опросов»  ежеквартальное составление акта по результатам опроса получателей услуг о качестве условий оказания услуг | ежемесячно,  ежеквартально  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции** | | | | |
| 17 | Организация учета и рассмотрения обращений о фактах коррупционных нарушений | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,  комиссия по противодействию коррупции | учет, рассмотрение обращения о фактах коррупционных нарушений | учет обращений – в день поступления, рассмотрение – не позднее 5 дней после поступления обращения  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 18 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, специалист по персоналу | информирование граждан о мероприятиях, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, проведение мероприятий | не менее, чем за 5 дней до проведения мероприятий  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| **Антикоррупционное просвещение. Обеспечение открытости деятельности Учреждения**  **в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 19 | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения информации о работе комиссии по противодействию коррупции, о плане мероприятий по противодействию коррупции и результатах выполнения плана мероприятий, иной информации в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства социальной политики Свердловской области по наполнению разделов «Противодействие коррупции» официальных сайтов государственных учреждений | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, специалист по персоналу,  специалист по информационным ресурсам | размещение информации | в течение 5 дней после утверждения (составления, оформления) документов  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 20 | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения информации о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, специалист по персоналу,  специалист по информационным ресурсам | размещение информации в целях информационной открытости деятельности Учреждения | в течение 5 дней после проведения заседания комиссии  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |
| 21 | Оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции учреждений, находящихся в ведении Министерства социальной политики Свердловской области, в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25.04.2013 № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области» | юрисконсульт | оказание бесплатной юридической помощи гражданам | в течение года  срок представления отчета - до 25 декабря текущего года |