|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»от 28.12.2024 № 78 |

**План**

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

**на 2025 – 2030 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №строки | Наименование мероприятия  | Ответственный исполнитель | Ожидаемый результат  | Срок исполнения и (или) представления отчета |
| **Нормативное обеспечение деятельности по противодействию коррупции** |
| 1 | Мониторинг изменения действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции, 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. Размещение (замена, актуализация) приказов Учреждения на сайте в течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа | заместитель директора, юрисконсульт, специалист по информационным ресурсам отделения организационно-аналитической работы | приняты новые локальные акты и (или) внесены изменения в действующие локальные акты Учреждения в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости, но не позднее 3 месяцев со дня принятия (изменения) нормативного правового акта Российской Федерации, Свердловской области в сфере противодействия коррупции срок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 2 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов Учреждения | юрисконсульт | проект локального акта прошел антикоррупционную экспертизу на предмет соответствия законодательству в сфере противодействия коррупции либо подготовлено заключение о необходимости приведения проекта локального акта в соответствие с законодательством в сфере противодействия коррупции | в течение 5 рабочих 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** |
| 3 | Ознакомление работников Учреждения с локальными актами по вопросам противодействия коррупции под роспись | секретарь-администратор, специалист по персоналу, руководители структурных подразделений | профилактика нарушений законодательства о противодействии коррупции (далее – предупреждение коррупции) | в течение 5 рабочих дней после приема на работу и (или) принятия локального актасрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 4 | Разъяснение работникам Учреждения положений локальных актов по вопросам противодействия коррупции, проведение групповых и индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции | юрисконсульт,специалист по персоналу, руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | предупреждение коррупции | не реже 2 раз в год срок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 5 | Включение в трудовые договоры и должностные инструкции работников Учреждения антикоррупционных положений  | специалист по персоналу, руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | предупреждение коррупции | по мере необходимостисрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 6 | Обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства, локальных актов Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции  | специалист по персоналу, руководители структурных подразделений (в пределах компетенции) | предупреждение коррупции | в течение годасрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 7 | Включение в заключаемые Учреждением договоры антикоррупционной оговорки, при необходимости – оформление и направление контрагентам протоколов разногласий к договорам о включении в договор антикоррупционной оговорки | юрисконсульт | предупреждение коррупции | при подготовке проекта договора или при поступлении проекта договора на согласование срок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 8 | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации, в социальных сетях о фактах проявления коррупции в Учреждении и организация проверки таких фактов | руководители структурных подразделений, специалист по связям с общественностью, комиссия по противодействию коррупции | своевременное выявление фактов проявления коррупции, оперативное реагирование и принятие мер | постоянносрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| **Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 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 | своевременное выявление случаев склонения работников к совершению коррупционных нарушений, оперативное реагирование и принятие мер | постоянносрок 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 | предупреждение коррупции, актуализация локальных актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции | ежегодно до 1 октябрясрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| **Обучение и информирование работников по вопросам противодействия коррупции**  |
| 11 | Обеспечение функционирования официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещение актуальной информации о мерах по противодействию коррупции в разделе «Противодействие коррупции». Актуализация наглядной информации, посвященной вопросам противодействия коррупции на информационных стендах  | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,специалист по персоналу,специалист по информационным ресурсам | повышение уровня правовой грамотности работников Учреждения, получателей услуг | размещение информации в течение 5 рабочих дней после ее 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, члены комиссии по противодействию коррупции | повышение уровня правовой грамотности работников Учреждения | в сроки проведения обучающих мероприятийсрок 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 | предупреждение финансовых нарушений, оперативное реагирование и принятие мер в случае выявления по результатам внутреннего контроля финансовых нарушений  | в сроки, установленные планом внутреннего контролясрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 14 | Контроль осуществления закупок в соответствии с планом закупок, составление ежегодного отчета о закупках | заместитель директора,юрисконсульт | предупреждение нарушений законодательства в сфере закупок | в течение годасрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 15 | Составление ежеквартального отчета об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности | заместитель директора,главный бухгалтер | предупреждение финансовых нарушений, оперативное реагирование и принятие мер в случае выявления финансовых нарушений по результатам внутреннего контроля | 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,ежеквартальносрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| **Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции** |
| 17 | Организация учета и рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупционных нарушений | заместитель директора, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции,комиссия по противодействию коррупции | своевременное получение информации о фактах коррупции, оперативное реагирование и принятие мер | учет обращений – в день поступления, рассмотрение – не позднее 5 рабочих дней с даты поступления обращениясрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| **Антикоррупционное просвещение. Обеспечение открытости деятельности Учреждения** **в сфере противодействия коррупции** |
| 18 | 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 | информирование граждан о работе комиссии | в течение 5 рабочих дней после утверждения (составления, оформления) документовсрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 19 | 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 | информирование граждан о работе комиссии | в течение 5 рабочих дней после проведения заседания комиссиисрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |
| 20 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (по отдельному плану) | 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 рабочих дней до проведения мероприятийсрок 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 годасрок представления отчета – до 25 декабря текущего года |