

УТВЕРЖДЕН
 приказом АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды»
 от 29 декабря 2021 года № 148/ОД

План мероприятий
 по противодействию коррупции в АУ ВО «ОЦРДП «Парус надежды» на 2022 год

| № п/п | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за выполнение |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Организационно-методическое и правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Актуализация и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | по мере необходимости | зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 1.2. | Обсуждение вопросов профессиональной этики и служебного поведения работников Центра | январь, сентябрь | зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 1.3. | Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана | 1 раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января | руководитель Петрова И.В. |
| 2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения, информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции | | | |
| 2.1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.) | постоянно | руководители структурных подразделений |
| 2.2. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | постоянно | руководитель Петрова И.В., зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | руководитель Петрова И.В. |
| 2.4. | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии | постоянно | методист Милованова Е.И., инженер-программист Травин А.В. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.5. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 2.6. | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В., зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 2.7. | Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» | постоянно исполнено | методист Милованова Е.И. |
| 3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения | | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | постоянно по результатам поступления информации. исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | постоянно по результатам поступления информации. исполнено. | зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 3.3. | Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 3.4. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля. исполнено. | руководитель Петрова И.В. |
| 4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции | | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | постоянно исполнено. | руководитель Петрова И.В. |
| 4.2. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 4.3. | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 4.4. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |

| 4.5. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции | | | |
| 5.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | постоянно исполнено | зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 5.2. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | по мере необходимости исполнено | зам. рук. Горчакова Л.П., зам. рук. Корыстина Н.М., зам. рук. Чертков А.Б. |
| 5.3. | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 5.4. | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 5.5. | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением | постоянно исполнено | руководитель Петрова И.В. |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных) | постоянно исполнено | методист Милованова Е.И., инженер-программист Травин А.В. |