

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ АО «Социальный КЦ»

Кирикова О.В. «20» марта 2022 г.

План по противодействию коррупции в ГАУ АО «Социальный консультативный центр»  
на 2022–2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
<b>I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции</b>				
1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также внесение изменений в приказ учреждения об определении ответственных (при наличии необходимости).	Администратор	До 31 декабря 2022 года, далее в течение срока действия плана	
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2021–2024 годы (далее – План), подготовка доклада об исполнении Плана и представление его в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство).	Администратор	Ежегодно до 31 декабря отчетного года	
3.	Обеспечение применения Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции	Администратор	В течение срока действия плана	
4.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении (например, антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения).	Администратор	Ежегодно до 31 декабря отчетного года	
5.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	Администратор	В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Архангельской	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
6.	Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования.	Администратор	области В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Архангельской области	
7.	<p>Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;</li> <li>- обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</li> </ul>	Администратор	До 31 декабря 2022 года	
8.	<p>Обеспечение информирования министерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения;</li> <li>- о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения;</li> <li>- о проведенных в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятиях по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера;</li> <li>- об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении.</li> </ul>	Директор	Незамедлительно	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
9.	Оценка коррупционных рисков учреждения (в соответствии с Рекомендациями Минтруда России по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации), утверждение карты коррупционных рисков учреждения	Администратор	Ежегодно до 1 ноября	
10.	Актуализация карты коррупционных рисков учреждения	Администратор	В течение срока действия плана	
<p align="center"><b>II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</b></p>				
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, а также с локальными актами учреждения (антикоррупционной политикой, кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.).	Администратор	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу	
2.	Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	Директор Администратор	До 31 декабря 2022 года	
3.	Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	Администратор	В течение срока действия плана	
4.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении, в том числе: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике;	Директор Администратор	В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки;</li> <li>- разъяснение обязанности уведомления работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;</li> <li>- информирование о соблюдении требований не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, суд, услуг материального характера, платы за развлечение, отъездов, за пользование транспортом и иного вознаграждения);</li> <li>- разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей реализации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;</li> <li>- разъяснение недопустимости приемки и оплаты фактически не поставленных товаров, не выполненных работ, не оказанных услуг и мер ответственности за указанные правонарушения;</li> <li>- распрощание среди работников учреждения памяток, буклетов, презентационных, видео- и иных методических материалами по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>- ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции;</li> <li>- доведение иной информации в целях формирования негативного отношения</li> </ul>			

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
	<p>к коррупции. Информация об исполнении настоящего пункта, включенная в итоговый доклад об исполнении Плана, должна содержать данные о дате, месте, тематике мероприятия и количества участвующих работников.</p>			
5.	<p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых министерством, а также органом Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p>	<p>Администратор; Состав комиссии: -председатель, Кузенко М.С., - зам. председателя, Брюхова Ю.А., -секретарь, Пономарева Е.В.</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	
6.	<p>Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.</p>	<p>Администратор;</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	
7.	<p>Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	<p>Администратор</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	
8.	<p>Проверка знаний работников учреждения законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>Директор Администратор</p>	<p>Ежегодно</p>	
9.	<p>Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных правонарушений действий со стороны работников учреждения.</p>	<p>Администратор</p>	<p>В течение срока действия плана</p>	
10.	<p>Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих</p>	<p>Директор</p>	<p>В течение срока</p>	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
	<p>сведения о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения</p>	Администратор	действия плана	
11.	<p>Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один их которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.</p>	Администратор	В течение срока действия плана	
12.	<p>Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.</p>	Администратор	В течение срока действия плана	
13.	<p>Недопущение нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального и областного бюджетов, выделяемых на реализацию национальных проектов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", в том числе выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомερных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами учреждения</p>	Администратор	В течение срока действия плана	
14.	<p>Обеспечение ежегодного представления 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 с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии), размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети</p>	Директор	Ежегодно до 30 апреля	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
15.	«Интернет». Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Директор	В течение срока действия плана	
<b>III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции</b>				
1.	Создание и содержание в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о локальных актах учреждения в сфере противодействия коррупции, антикоррупционных стандартов поведения, о проводимых мероприятиях в сфере противодействия коррупции.	Администратор Альшеевская М.Н., аналитик	В течение срока действия плана	
2.	Подготовка и размещение в помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждений и посетителей с информационными материалами по вопросам противодействия коррупции.	Администратор Альшеевская М.Н., аналитик	В течение срока действия плана	
3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	Директор Главный бухгалтер	Ежегодно ноябрь – декабрь	
4.	Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.	Администратор Альшеевская М.Н., аналитик	В течение срока действия плана	
<b>IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения</b>				
1.	Анализ закупок товаров, работ, услуг и доступ через различные	Администратор	Ежеквартально	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Информация об исполнении
	<p>формы аукционов, прямых закупок и т.д. проводятся в соответствии:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Блок – схемой осуществления процедуры закупки товаров, работ, услуг в ГАУ АО «Социальный консультативный центр», утв. приказом директора от 08.10.2021 г. №36 о/д;</li><li>- Карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУ АО «Социальный консультативный центр» утв. приказом директора от 08.10.2021 г. №36 о/д;</li></ul>	Носова И.Е.		



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оценки коррупционных рисков  
при осуществлении закупок в  
ГАУ АО «Социальный консультативный  
центр»

