**План мероприятий по противодействию коррупции в**

**Казенном учреждении Республики Алтай «Управление социальной поддержки населения Чойского района» на 2024-2026 годы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименования мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Доклад о ходе выполнения** |
| 1. **Организационно – методическое и правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения**
 |
| 1.1 | Определение должностных лиц (подразделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций | **30.06.24** | Калмакова И.А.Специалист по кадрам | Доклад руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и органа местного самоуправления (далее руководителю) до 05.07.2024 |
| 1.2 | Организация работы по мониторингу, принятию и актуализации ведомственных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в том числе:Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения;Разработка и принятие положения о конфликте интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении;Разработка и принятие положения о комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения | **30.07.24** | Королева П.А. юрисконсульт | Доклад руководителю до 05.08.2024, далее ежегодно в срок до 30 января |

|  |
| --- |
| 1. **Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур**
 |
|  | Проведение мониторинга трудовых договоров и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции руководителей и работников, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка | **30.06.24** | Терехина Е.Л. заместитель директора, Королева П.А. юрисконсульт | Доклад руководителю до 10.07.2024 |
|  | Организация работы комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения. | **30.07.24** | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю 15.08.2024, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение в учреждение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов. | **15.07.24** | Толстых Е.А. экономист | Доклад руководителю до 30.07.2024 |
|  | Разработка и внедрение в учреждение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | **15.07.24** | Толстых Е.А. экономист | Доклад руководителю до 30.07.2024 |
|  | Разработка и внедрение в учреждение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | **15.07.24** | Толстых Е.А. экономист | Доклад руководителю до 30.07.2024 |
|  | Внедрение в учреждение процедуры ежегодной актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должности в организации, об их родственниках и свойственниках, по форме дополнительной анкеты | **30.06.24** | Калмакова И.А. специалист по кадрам | Доклад руководителю до 15.07.2024, далее ежегодно до 30 марта |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проведение периодической оценки коррупционных рисков, в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер. | **15.08.24** | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю 20.08.2024, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение процедуры приёма, учета и рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников учреждения. Организация работы с обращениями. | **30.06.24** | Терехина Е.Л. заместитель директора | Доклад руководителю до 15.07.2024, далее ежегодно до 30 января |
|  | Организация работы по предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения. | В установленные законодательством сроки | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю ежегодно до 15 мая |
|  | Соблюдение требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора. | В установленные законодательством сроки | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
| 1. **Обучение и информирование работников учреждения**
 |
|  | Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при приеме на работу | Калмакова И.А. специалист по кадрам | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при издании нового нормативного документа, внесении изменений в действующий | Калмакова И.А. специалист по кадрам | Доклад руководителю до 30.06.2024, в дальнейшем ежегодно до 30 января |
|  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, распространение среди работников учреждения методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | Постоянно | Королева П.А. юрисконсульт | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Постоянно | Королева П.А. юрисконсульт  | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
| 1. **Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции**
 |
|  | Проведение мониторинга раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет соответствия Едиными требованиями. | 30.06.24 | Терехина Е.Л. заместитель директорЖилин И.А. программист | Доклад руководителю до 15.07.2024 |
|  | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения. | Постоянно | Терехина Е.Л. заместитель директорЖилин И.А. программист | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, локальных актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Жилин И.А. программист | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения. | Постоянно | Королева П.А. юрисконсульт | Доклад руководителю до 30 января |

|  |
| --- |
| 1. **Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики**
 |
|  | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения. | Постоянно | Королева П.А.юрисконсульт | Доклад руководителю незамедлительно при выявлении факта нарушения, сводный доклад ежегодно до 30 января |
|  | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Постоянно | Бобрышева Л.В. главный бухгалтер | Доклад руководителю исполнительного органа государственной власти Республики Алтай ежегодно до 30 января |
|  | Разработка и внедрение в организации форм комиссионного контроля экономической обоснованности расходов учреждения, в том числе при организации начисления заработной платы, поощрения и премирования сотрудников, а также в сферах с высоким коррупционным риском: закупки товаров и услуг для нужд организации, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | 15.06.24, далее постоянно | Толстых Е.А. экономист | Доклад руководителю до 30.06.2024, далее ежегодно до 30 января |
|  | Внедрение дополнительных мер по совершенствованию системы профилактики коррупционного поведения в отношении лиц, назначаемых на должности, предусматривающие выполнение организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций в учреждении. | До 15.07.24, далее постоянно | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю до 01.08.2024, далее ежегодно до 30 января |
|  | Обеспечение проведения анализа информации об участниках закупок и нужд организации на предмет установления их аффлирированных связей с конкретными работниками учреждения. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | Постоянно | Королева П.А. юрисконсульт | Доклад руководителю 1 раз в полугодие в срок до 30 января |

|  |
| --- |
| 1. **Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов**
 |
|  | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. | Постоянно | Шишкин В.В. директор | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |
|  | Подготовка и размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Постоянно | Терехина Е.Л. заместитель директорЖилин И.А. программист | Доклад руководителю ежегодно до 30 января |