Утвержден

Приказом начальника ГКУ НСО «Мост»

«09» октября 2024 года № 29

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в ГКУ НСО «Мост» на 2025-2026 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель  |
| **Организационные мероприятия** |
| 1. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемыхгражданами при приеме на работу в учреждение | Постоянно | Специалист по персоналу |
| 2. | Проведение антикоррупционной экспертизы подготовленных локальных правовых актов  | Постоянно, в рамках правовой экспертизы предоставленных правовых актов  | Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношений |
| 3. | Осуществление взаимодействия с правоохра­нительными органами по вопросам, связанным с проявлением коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения или в отношении работников учреждения путем оказания содействия на стадиях производства оперативно-разыскных мероприятий или предварительного следствия | Постоянно | Начальник учреждения, в его отсутствие- заместитель начальника учреждения |
| 4. | Размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ГКУ НСО «Мост», также представление в министерство транспорта и дорожного хозяйства НСО сведений о среднемесячной заработной плате руководителя организации, его заместителя  | Не позднее 15 марта года, следующего за отчетным периодом | Специалист по персоналу |
| 5. | Организация обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и ответственных за профилактику коррупционных правонарушений | Не реже одного раза в 2 года | Специалист по персоналу |
| **Противодействие коррупции при проведении гос. закупок** |
| 1. | Формирование и контроль за исполнением плана-графика размещения государственного заказа на поставку товаров, работ и услуг для нужд учреждения | Постоянно | Руководитель контрактной службыЗаместитель начальника планово-экономического отделаВедущий специалист по закупкам Ведущий экономист планово-экономического отдела |
| 2. | Минимизация количества контрактов, заключаемых без проведения конкурсных процедур | Постоянно | Руководитель контрактной службыВедущий специалист по закупкам Ведущий экономист планово-экономического отдела |
| 3. | Обеспечение проведения закупок малого объема в электронной форме | Постоянно | Руководитель контрактной службыВедущий специалист по закупкам Ведущий экономист планово-экономического отдела |
| 4. | Организация работы контрактной службы | Постоянно | Руководитель контрактной службы |
| 5. | Организация и контроль за деятельностью подчиненных работников в рамках осуществления ими внутреннего финансового контроля за расходованием бюджетных средств учреждением | Постоянно | Начальники отделов |
| **Мониторинг и устранение коррупционных рисков** |
| 1. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении деятельности учреждения, выявление новых коррупционных рисков, выработка и реализация мер по их минимизации в том числе путем актуализации планов по противодействию коррупции и карты коррупционных рисков | В течении планируемого периода | Работник, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений |
| 2. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения | В течении планируемого периода. Собирается по мере возникновения фактов, указывающих на возможный конфликт интересов | Комиссия по урегулированию конфликта интересов в учреждении |
| 3. | По итогам проведенной работы комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении, принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | По мере поступления мотивированного заключения комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении | Начальник учреждения |
| 4. | Проведение проверок по фактам, указанным в жалобах и обращениях граждан в отношении работников учреждения на предмет содержания в них сведений о фактах коррупции | По мере поступления | Комиссия по урегулированию конфликта интересов в учреждении |
| 5. | Организация работы по фактам обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений | Постоянно | Работник, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений |
| **Проведение профилактической работы с сотрудниками** |
| 1. | Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными правовыми актами учреждения в сфере антикоррупционной деятельности. | При приеме на работу | Специалист по персоналу |
| 2. | Обеспечение эффективного контроля за исполнением работниками ГКУ НСО «Мост» должностных обязанностей, соблюдением запретов и ограничений, предусмотренных законодательством в целях противодействия коррупции | Постоянно | Начальник учрежденияНачальники отделов |
| 3. | Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции | Постоянно | Начальник отдела правового обеспечения и имущественных отношенийРаботник, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения | Постоянно | Работник, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушенийСпециалист по персоналу |
| 5. | Проведение лекций, занятий, бесед с работниками учреждения в целях освещения тематики антикоррупционной деятельности в том числе с участием сотрудников правоохранительных органов (при возможности) | Постоянно | Работник, ответственный за профилактику и предупреждение коррупционных и иных правонарушений |