**Отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в**

**ГАУ СО УСЦ «Грация».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Разработка, утверждение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | Начальник отдела правового обеспечения, кадровой  политики и организации торгов  Заместитель директора | В течение срока действия плана | В течение срока действия плана нормативные документы в сфере противодействия коррупции не разрабатывались |
| 2. | Мониторинг нормативных правовых актов Учреждения в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством РФ в области противодействия коррупции | Начальник отдела правового обеспечения, кадровой  политики и организации торгов  Заместитель директора | В течение срока действия плана | Работа проводилась в течение года |
| 3. | Предоставление руководителю Учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции | Заместитель директора | До 15 января 2025 года | Отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции представлен Руководителю Учреждения в срок. Заседание комиссии по противодействию коррупции состоялось, протокол подписан. |
| 4. | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 г. | Заместитель директора.  Комиссия по противодействию коррупции | До начала нового периода (года) | План разработан и утвержден приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| 5. | Организация ознакомления работников Учреждения с планом противодействия коррупции | Специалист по кадрам | I квартал 2025 года. | Выполнено |
| 6. | Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми вновь принимаемыми работниками учреждения | Специалист по кадрам | При приеме на работу | Выполняется |
| 7. | Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте Учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.) | Менеджер | В течение срока действия плана | В течение срока действия плана новые нормативные документы в сфере противодействия коррупции не разрабатывались.  Утвержденные документы размещены. |
| 8. | Организация личного приема граждан директором Учреждения | Директор | Согласно графика, размещенного на стенде учреждения | Выполняется |
| 9. | Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения | Комиссия по противодействию коррупции | При поступлении обращения | Обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения не поступало |
| 10. | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении | директор, юрисконсульт, руководители структурных подразделений | В течение срока действия плана | Работа ведется. |
| 11. | Проведение мониторинга соблюдения работниками Учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Комиссия по противодействию коррупции | В течение срока действия плана | Работа ведется. Обращений не поступало. |
| 12. | Осуществление контроля за выполнением работниками Учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей | руководители структурных подразделений | В течение срока действия плана | Работа ведется. Обращений не поступало. |
| 13. | Ознакомление работников Учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др. | Специалист по кадрам | По мере принятия новых актов | В отчетном периоде новые нормативные акты не принимались. |
| 14. | Обеспечение выступления сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре с информацией о коррупционной обстановке | Директор  Заместитель директора | По мере поступления запроса | Запросов не поступало. |
| 15. | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет соблюдения требований нормативных правовых актов, регулирующих закупочную деятельность ГАУ СО УСЦ «Грация», в том числе на предмет установления аффилированных связей между участниками закупок и членами комиссий по осуществлению закупок | Комиссия по противодействию коррупции | В течение срока действия плана осуществляются проверки по конкретным закупкам в разных сферах деятельности методом случайной выборки | В 2024 году комиссией проведены 7 проверок в качестве профилактики совершения коррупционных правонарушений в деятельности ГАУ СО УСЦ «Грация», осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Нарушений не выявлено. |
| 16. | Обеспечение включения в заключаемые учреждением договоры гражданско-правового характера (хозяйственные договоры) антикоррупционной оговорки | Начальник отдела правового обеспечения, кадровой  политики и организации торгов,  юрисконсульт,  специалист по закупкам | В течение срока действия плана | Во все договоры гражданско-правового характера (хозяйственные договоры) включена антикоррупционная оговорка. |
| 17. | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств | Директор  Главный бухгалтер | В течение срока действия плана | Выполнялось в рамках реализации положения о внутреннем финансовом контроле. |
| 18. | Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Директор  Главный бухгалтер  Начальник отдела правового обеспечения, кадровой  политики и организации торгов | В течение срока действия плана | Выполнялось в течение года путем согласования и проверки закупочной документации. |
| 19. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | Комиссия по противодействию коррупции | В течение срока действия плана | Работа выполняется |