УТВЕРЖДЕН

приказом ОГУ «ППС ЧО»

от 22.04.2024 № 67

План

мероприятий по противодействию коррупции в областном государственном учреждении «Противопожарная служба и Челябинской области» на 2024 год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятий | Сроки  исполнения | Ответственный  исполнитель | Информация  о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Мониторинг законодательства Российской Федерации и Челябинской области в сфере противодействия коррупции в целях своевременного приведения нормативных локальных актов о противодействии коррупции в соответствие с нормами законодательства РФ. | постоянно | Забелина А.Н. |  |
| 2. | Разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции, дополнительно к уже имеющимся. | по мере необходимости | Тиунов Н.Д.  Забелина А.Н.  Козырь Н.С. |  |
| 3. | Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении | постоянно | ОК, специалисты (по кадровой работе), руководители структур-ных подразделений |  |
| 4. | При заключении трудовых договоров доводить под подпись до кандидатов на должности, предусмотренные штатным расписанием, локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы противодействия коррупции. | постоянно | ОК, специалисты отрядов (по кадровой работе) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Направление уведомления в десятидневный срок при заключении трудового договора с гражданином, ранее замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения со службы, представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы (работы). | при приеме на работу | ОК, специалисты отрядов (по кадровой работе) |  |
| 6. | Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | постоянно | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции |  |
| 7. | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции. | -«- | -«- |  |
| 8. | Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников, занимающих должности, включенные в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском. | постоянно | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции |  |
| 9. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам противодействия коррупции. | при проверках | -«- |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. | Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. | при обращении представителей правоохрани-тельных органов | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции |  |
| 11. | Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | ежегодно  (1 квартал) | начальник учреждения |  |
| 12. | Участие в ежегодных семинарах-совещаниях по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции. | ежегодно,  в сроки проведения | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции | . |
| 13. | Участие в социологических исследованиях, проводимых в целях оценки уровня коррупции в субъектах РФ. | в сроки проведения | Тиунов Н.Д. |  |
| 14. | Участие в обучающих семинарах лиц, в должностные обязанности которых входит проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и проектов таких актов учреждения. | в сроки проведения | Забелина А.Н. |  |
| 15. | Участие в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в т.ч. обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | в сроки проведения | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 16. | Участие работников, впервые поступивших на работу на должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | в сроки проведения | Лица, ответственные за работу по вопросам противодействия коррупции |  |
| 17. | Информировать работников о возможности их участия в осуществлении общественного контроля с использованием государственных интернет-ресурсов ([www.regulation.gov.ru](http://www.regulation.gov.ru), [www.vashkontrol.ru](http://www.vashkontrol.ru), [www.roi.ru](http://www.roi.ru) ). | постоянно | Юсупов А.В. |  |
| 18. | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о запрете на получение подарков от физических и юридических лиц в связи в должностным положением или исполнением должностных обязанностей. | постоянно | Руководители структурных подразделений |  |
| 19. | Подготовка и своевременное размещение плана-графика закупок, товаров, работ, услуг | постоянно | Буренко О.Ю.,  Алёшкина М.Б., отдел государственных закупок |  |
| 20. | Осуществление контроля целевого использования средств областного бюджета. Проведение внутреннего финансового аудита. | постоянно | Буренко О.Ю.,  Андреева С.Б.,  Алёшкина М.Б. |  |
| 21. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и определение мер, направленных на минимизацию выявленных коррупционных рисков. | постоянно | Буренко О.Ю.,  Андреева С.Б., Алёшкина М.Б.,  Забелина А.Н. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 22. | Поддержание в актуальном состоянии официального сайта ОГУ «ППС ЧО» в том числе по профилактике коррупции. | постоянно | Шигарова М.М. |  |
| 23. | Организационное и методическое обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения работников (при расследовании выявленных фактов нарушения). | при работе комиссии | Забелина А.Н.,  юристы |  |
| 24. | Проведение личного приема работников учреждения и граждан руководителями учреждения. | в закреплённое время приёма | начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения. |  |