

**ПЛАН АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**  
государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области  
«Новосибирский областной геронтологический центр»  
на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Срок исполнения	Информация о выполнении
<b>1. Противодействие коррупции в учреждении</b>				
Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 о разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:				
1.1.	Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, иными государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции	Ведущий юристконсульт, как должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции	В течение года	
1.2.	Совершенствование систем запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в кадровых вопросах по совмещению должностей на предмет подчиненности друг другу).	Ведущий менеджер по персоналу	Постоянно	
1.3.	Взаимодействие с министерством труда социального развития Новосибирской области в рассмотрении вопроса о целесообразности возложения обязанности соблюдения системы запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции на лицо, временно исполняющее обязанности по должности, замещение которой предполагает соблюдение данных стандартов	Ведущий юристконсульт, Ведущий менеджер по персоналу	В течение года	
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка на их основе карты коррупционных рисков учреждения (внесение в нее изменений)	Антикоррупционная комиссия	1 раз в год	
1.5.	Сотрудничество с правоохранительными органами в рамках правового просвещения	Ведущий юристконсульт, заведующие отделений	По мере необходимости	
1.2	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	Ведущий юристконсульт	Постоянно	
1.4	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия	Ведущий юристконсульт	Постоянно	

	деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и при необходимости внесение изменений на их основе в карту коррупционных рисков учреждения.			
1.6	Актуализация карты коррупционных рисков.	Антикоррупционная комиссия	По мере необходимости	
1.7.	Актуализация локальных нормативных актов учреждения в развитие антикоррупционной политики.	Ведущий юрисконсульт	По мере необходимости	
<b>2. Совершенствование комплекса мер по оказанию методической, практической, консультационной помощи в сфере противодействия коррупции</b>				
2.1	Ознакомление работников ГАУСО НСО НОГЦ под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, нормативными правовыми актами, регулируемыми (запрагивающими) вопросы противодействия коррупции РФ, субъектов РФ, в т.ч. Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, в сфере противодействия коррупции.	Ведущий менеджер по персоналу Ведущий юрисконсульт Специалист по социальной работе отделения дневного пребывания	При приеме на работу (до подписания трудового договора). При утверждении новых локальных нормативных актов по противодействию коррупции.	
2.2	Проведение обучающих мероприятий среди работников Учреждения: - по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе совместно с подразделениями правоохранительных органов.	Ведущий юрисконсульт Заведующие отделений	По мере необходимости (не менее одного раза в год)	
2.3.	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о необходимости соблюдения ограничений, запретов, установленных законодательством РФ и антикоррупционной политикой Учреждения в целях противодействия коррупции.	Ведущий юрисконсульт Заведующие отделений	По мере необходимости (не реже одного раза в год)	
2.4	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Ведущий юрисконсульт	Постоянно (при обращении)	
2.5	Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении	Председатель антикоррупционной комиссии	По факту выявления и принятых мерах	
2.6	Размещение информации о мероприятиях по формированию отрицательного отношения к коррупции на официальном сайте учреждения, в общем доступе на информационном стенде учреждения	Председатель антикоррупционной комиссии системный администратор	При наличии информации	
2.7	Работа с жалобами, заявлениями граждан о злоупотреблениях служебным положением, фатах вымогательства, взяток	Антикоррупционная комиссия	По мере поступления	
2.8	При заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином (в течение 2	Ведущий менеджер по персоналу Ведущий юрисконсульт	По мере необходимости	

	лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы) сообщение в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора			
2.9.	Организация и проведение обучающих семинаров и совещаний, иных мероприятий с должностными лицами кадрового отдела (ведущий менеджер по персоналу) в целях доведения изменений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, проведения антикоррупционных проверок, соблюдения положений антикоррупционного законодательства РФ.	Ведущий юрист-консульт	По мере необходимости	
2.10.	Проведение на постоянной основе работы, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих различные должности, в целях выявления возможного конфликта интересов, в том числе: анализ сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности, и актуализированных анкетах лиц, замещающих указанные должности, в части информации о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов и принятия мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов.	Ведущий менеджер по персоналу	При приеме на работу (до подписания трудового договора) В течение года	
2.11.	Организация заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов Внедрение профессиональных стандартов	Ведущий менеджер по персоналу	По мере необходимости В случае их издания	

### 3. Информирование о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции

3.1	Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения <a href="http://www.nogc.narod.ru">http://www.nogc.narod.ru</a> информации о своей деятельности в сфере противодействия коррупции и поддержания ее в актуальном состоянии. Размещение актуальной информации на информационном стенде Учреждения, находящимся в общем доступе для сотрудников, посетителей Учреждения	Ведущий юрист-консульт Системный администратор	Постоянно	
3.2.	Размещение на сайте учреждения локальных правовых актов по вопросам предупреждения коррупции, об исполнении мероприятий по противодействию коррупции.	Председатель антикоррупционной комиссии Системный администратор	По мере необходимости	

### 4. Совершенствование механизмов контроля обязанности принимать меры по предупреждению коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

4.1.	Принятие мер по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд - проведение анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления их аффилированных связей с членами комиссий по осуществлению закупок, с учетом методических материалов по выявлению личной заинтересованности в закупках, разработанных Министерством труда социальной защиты Российской Федерации, а также государственными органами Новосибирской области.	Председатель антикоррупционной комиссии	По мере необходимости	
------	--	---	-----------------------	--

#### 5. Повышение эффективности организационных основ противодействия коррупции

5.1.	Организация обучения работников, отвечающих за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, семинаров, совещаний, иных обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции.	Председатель антикоррупционной комиссии Ведущий менеджер по персоналу Специалист по закупкам	Ежегодно	
5.2.	Организация обучения работников Учреждения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Председатель антикоррупционной комиссии Ведущий менеджер по персоналу Специалист по закупкам	Ежегодно	

#### 6. Организационные мероприятия антикоррупционной комиссии

6.1	Внесение изменений в состав антикоррупционной комиссии	Ведущий юрист-консульт	По мере необходимости	
6.2	Организация и проведение заседаний антикоррупционной комиссии	Председатель, секретарь антикоррупционной комиссии	Не реже 2 раз в год и по мере необходимости	
6.3	Подготовка отчета об исполнении мероприятий плана антикоррупционных мероприятий за текущий год, представление его на рассмотрение (утверждения) на заседании антикоррупционной комиссии	Председатель антикоррупционной комиссии	По мере необходимости	
6.4	Актуализация и утверждение плана антикоррупционных мероприятий Учреждения, мер минимализации коррупционных рисков на новый год с учетом Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков, размещенных на сайте Министерства труда РФ.	Антикоррупционная комиссия Ведущий юрист-консульт	Раз в год	