ПЕРВОУРАЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РИТУАЛ

623101, Россия, Свердловская область, г. Первоуральск, пр. Космонавтов, д. 26
Телефон: 8 (3439) 64-76-62;
ИНН 6684000102 **КПП** 668401001 **БИК** 016577551 **ОКТМО** 65753000 **ОГРН** 1126684000134
р/сч. 03231643657530006200 в Уральском ГУ Банка России// УФК по Свердловской области г. Екатеринбург **корр./сч.** 40102810645370000054

ПРИКАЗ

19.01.2023 г. **№ 4**

«Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции»

В целях совершенствования организации работы по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Концепцией взаимодействия органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции на период до 2021 года, утвержденной Протоколом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 15.09.2020 № 1-К

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции на 2023 год».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Дата вступления в силу настоящего приказа 1 января 2023 года.

Директор ПМКУ «Ритуал» Е.А. Гусельников

Утверждено приказом
ПМКУ «Ритуал»
от 19.01.2023 № 4
директор Е.А.Гусельников

План антикоррупционных мероприятий в ПМКУ «Ритуал» на 2023 год.

1.Общие положения:

1.1.План работы по противодействию коррупции в ПМКУ «Ритуал» разработан на основании ФЗ РФ № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции».

1.2.План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики ПМКУ «Ритуал», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2.Цели и задачи:

2 1.Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ПМКУ «Ритуал»;
- обеспечение выполнения Плана работы по противодействию коррупции в рамках компетенции администрации учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения;

2.2.Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

Направление	Мероприятие	Срок	Ответствен-ные лица
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Поддержание в актуальном состоянии принятого кодекса этики и служебного поведения работников организации	До 31.12.2023 г.	Петелина Т.И.
	Поддержание в актуальном состоянии принятого положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	До 31.12.2023 г.	Петелина Т.И.
	Поддержание в актуальном состоянии принятых правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	До 31.12.2023 г.	Петелина Т.И.
	Проверка наличия в договорах связанных с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	Постоянно, по мере заключения договоров	Онкина А.С.
	Проверка наличия антикоррупционных положений в трудовых договорах вновь принимаемых работников	Постоянно, по мере заключения	Онкина А.С.

		договоров	
Разработка и введение специальных антикоррупцион-ных процедур	Поддержание в актуальном состоянии документации, регламентирующей информирование 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.)	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Поддержание в актуальном состоянии документации, регламентирующей информирование 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.)	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Поддержание в актуальном состоянии документации, регламентирующей информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Актуализация и Поддержание в актуальном состоянии документации, регламентирующей процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	До 31.12.2023 г.	Гусельников Е.А. Петелина Т.И.
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	До 31.12.2023 г.	Гусельников Е.А. Петелина Т.И
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год	Петелина Т.И.
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам	Постоянно, по запросу	Петелина Т.И.

	применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур		
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	1 раз в квартал	Гусельников Е.А.
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	1 раз в год	Гусельников Е.А.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 20 декабря каждого года	Гусельников Е.А.
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	1 раз в год	Петелина Т.И.