

УТВЕРЖДЁН
приказом
Республиканского центра адаптации
от «18» октября 2021 года № 276 о/д

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН
мероприятий Республиканского центра адаптации
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Разработка и принятие Ведомственного плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 годы (далее – Ведомственный план), изменений в действующий План в связи с принятием Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»	01.11.2021	Специалист по кадрам	Утверждение Ведомственного плана, изменений в Ведомственный план
2.	Представление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики информации об исполнении Ведомственного плана за отчетный период*	До 15 января ежегодно	Специалист по кадрам	Информация о результатах реализации Ведомственного плана за отчетный период
3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По мере необходимости	Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения работников
4.	Проведение работ по выявлению случаев несоблюдения работниками мер по предупреждению коррупции, принятых в организации, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, и применение	Постоянно	Специалист по кадрам Заведующие отделениями	Профилактика коррупционных и иных правонарушений формирование, антикоррупционного поведения работников

1	2	3	4	5
	соответствующих мер юридической ответственности		Юрисконсульт	
5.	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с принятым порядком, а также поддержание состава комиссии в актуальном состоянии	По мере необходимости	Заместители директора	Работа комиссии в соответствии с принятыми актами, поддержание состава комиссии в актуальном состоянии
6.	Представление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства информации в отношении руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений (руководителей филиалов, заместителей руководителей филиалов, руководителей отделений в филиалах), главных бухгалтеров (опросные листы)	По отдельному запросу	Специалист по кадрам	Профилактика и выявление нарушений в сфере противодействия коррупции
7.	Обеспечение своевременности представления руководителем в отдел кадрового делопроизводства в исполнительных органах Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период	До 1 апреля ежегодно	Заместители директора	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
8.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Специалист по кадрам	Расмотрение на комиссии поступивших сообщений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
9.	Обеспечение руководителями организаций соблюдения порядка уведомления министра социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее - министр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может	Постоянно	Заместители директора	Направление руководителем министру сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

1	2	3	4	5
	привести к конфликту интересов			приводит или может привести к конфликту интересов, принятие руководителем мер по предупреждению коррупции
10.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка	Постоянно	Юрисконсульт	Рассмотрение комиссией поступивших сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных должностных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, реализации поведомственной организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
11.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников	Постоянно	Заместители директора	Выявление фактов коррупции со стороны работников, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
12.	Обеспечение бесперебойной работы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Заместитель директора Программист	Функционирование сайта, подраздела, посвященного противодействию коррупции, обеспечение обратной связи для сообщений о фактах коррупции
13.	Обеспечение открытости деятельности путем: - размещения в общедоступных служебных помещениях информационный стендов по антикоррупционной тематике; - размещения на сайте организации материалов по вопросам	Постоянно	Заместители директора Программист	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на сайте и информационный стендах

1	2	3	4	5
	противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, о возможности направления гражданами и организациями обращения о коррупционных правонарушениях)			
14.	Анализ публикаций в СМИ, интернет ресурсах (сообщений блоггеров, электронных СМИ и др.) на антикоррупционную тематику в отношении работников организации	Постоянно	Юрисконсульт	Постоянное ведение мониторинга и реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
15.	Обеспечение осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее соответственно - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ)	Постоянно	Заместитель директора Юрисконсульт	Организация работы с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
16.	Обеспечение использования государственного имущества по назначению, его сохранности, правомерности и эффективности его использования	Постоянно	Заместители директора Заведующие отделениями	Фактическое использование по назначению и сохранность объектов собственности У дмуртской Республики
17.	Обеспечение безусловного соблюдения порядка предоставления объектов государственной собственности в аренду, в безвозмездное пользование, а также принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате и иным обязательным платежам	Постоянно	Заместители директора Заведующие отделениями	Соблюдение установленного порядка предоставления объектов собственности У дмуртской Республики в аренду, в безвозмездное пользование

* отчетным периодом является календарный год (с 1 января по 31 декабря), представляющий год представления информации