Утверждено
Приказом директора ГАСУ НСО «ОДМ» № 119-ОД
от «10» января 2024 года

План противодействия коррупции в ГАСУ НСО «ОДМ» на 2024 год

№	Наименование мероприятия плана	Исполнитель	Срок исполнения
1. Противодействие коррупции в учреждении			
1.1.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и при необходимости внесение изменений на их основе в карту коррупционных рисков учреждения	Юрисконсульт	Ежегодно
1.2.	Актуализация карты коррупционных рисков	Юрисконсульт	Ежегодно по мере необходимости
1.3.			
2. Совершенствование комплекса мер по оказанию методической, практической, консультационной помощи в сфере противодействия коррупции			
2.1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Менеджер по персоналу	Ознакомление работника в день приеме на работу. В отношении лиц, осуществляющих трудовую деятельность

			на день утверждения настоящего плана - в течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции.
2.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения по принятым в учреждении локальным нормативным правовым актам по предупреждению коррупции и борьбы с ней	Менеджер по персоналу	Постоянно при принятии локальных нормативно-правовых актов
2.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Менеджер по персоналу	1 раз в год и при приеме на работу
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Менеджер по персоналу	Постоянно в течении года
2.5.	Проведение мероприятий, направленных на исключение поведения работников учреждения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:	Менеджер по персоналу	Постоянно в течении года

2.5.1.	Проведение разъяснительной работы в форме обучающих семинаров (тренингов, бесед, лекций), на которых обсудить с работниками учреждения слова, выражения и жесты, которые могут восприняты как просьба (намек) о даче взятки, с указанием на необходимость воздерживаться от употребления подобных слов, выражений, жестов при взаимодействии с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями		
2.6.	Информирование работников учреждения о выявлении фактов коррупции среди работников учреждения и принятых мерах	Заместитель директора АХЧ	По факту выявления и принятых мерах
2.7.	Проведение мероприятий с работниками ГАСУ НСО «ОДМ», ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, семинаров и совещаний, иных обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции	Заместитель директора АХЧ	Ежегодно
2.8.	Организация ежегодного обучения работников ГАСУ НСО «ОДМ» по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Менеджер по персоналу	Ежегодно
2.9.	При заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином (в течение 2 лет после его	Менеджер по персоналу	По мере необходимости

	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		
2.10	Проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в учреждении и подготовка отчета об исполнении плана противодействия коррупции с предоставлением отчетных материалов руководителю учреждения;	Комиссии по противодействию коррупции и конфликту интересов	Ежегодно в конце отчетного периода
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1	Ведение раздела на официальном сайте учреждения «Противодействие коррупции», в том числе:	Юрисконсульт	Ежегодно
3.1.1.	Размещение на официальном сайте учреждения информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, ее постоянное обновление		
3.1.2.	Размещение информации о каждом случае несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов работниками учреждения на официальном сайте		

	учреждения		
3.1.3.	Размещение информации о противодействии коррупции, направленной на просвещение граждан, проживающих/посещающих учреждение на официальном сайте учреждения, информационном стенде, расположенном в учреждении для всеобщего обозрения		
3.2.	Осуществление и обеспечение информирования граждан, получающих социальные услуги в учреждении, о проводимой в учреждении работе по противодействию коррупции (в том числе путем размещения на сайте учреждения актуальных ссылок на официальные сайты правоохранительных органов Новосибирской области, на которых размещена информация о способах обращения к ним в целях сообщения о фактах коррупции, использования средств наглядной агитации)	Юрисконсульт	Ежегодно
3.3.	Организация взаимодействия и проведение мероприятий информационного – просветительского характера с прокуратурой, правоохранительными органами Новосибирской области по вопросам реализации законодательства о	Директор учреждения Юрисконсульт	Ежегодно

	противодействии коррупции, в том числе по привлечению к ответственности за коррупционные правонарушения		
3.4.	Размещение на сайте учреждения локальных правовых актов по вопросам предупреждения коррупции, а также размещение информации по их реализации	Юрисконсульт	По мере необходимости

Приложение

В случае возникновения вопросов по реализации плана противодействия коррупции в учреждении каждый работник, а также любое заинтересованное лицо может обратиться по телефону горячей линии 8-800-100-00-19 - по вопросам антикоррупционного просвещения (по средам с 15:00 до 17:00). Звонок на «горячие линии» с любого телефона на территории РФ бесплатный!

Кроме того, каждый работник учреждения по вопросам реализации плана противодействия коррупции в учреждении может обратиться в правовое управление министерства по телефону: 228-75-08