

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Кореланова С.А.

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

(подпись руководителя организации)



ОТЧЕТ за 2023 год
по выполнению Ведомственного плана мероприятий
Казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики
«Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
(наименование организации)
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Фактически выполненные мероприятия*
1.	2 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»	3 01.11.2021	4 Утверждение Ведомственного плана, изменений в Ведомственный план	5 Разработан и принят Ведомственный план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 годы (утв. приказом № 40/1 от 29.10.2021 г.)
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	0 Информация реализации Ведомственного плана за отчетный период	Отчет об исполнении Ведомственного плана за 2023 год будет представлен в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной

1	2	3	4	5
3.	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения работников</p>	<p>политики и труда Удмуртской Республики в срок до 15 января 2024 года.</p> <p>С заведующими филиалами, а также с сотрудниками учреждения в режиме ВКС неоднократно проводились беседы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также формирования антикоррупционного поведения.</p> <p>В 2023 году приведены в соответствии с действующим законодательством и утверждены – Положение о конфликте интересов учреждения (утв. приказом № 80-ОД от 05.07.2023 г.), Положение об антикоррупционной политике (утв. приказом № 70-ОД от 01.06.2023 г.), а также разработан «Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками» и «Карты коррупционных рисков» (утв. приказом № 69-ОД от 01.06.2023 г.). Вышеуказанные документы также доведены до сведения работников учреждения.</p>
4.	<p>Проведение работы 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 соответствующих мер юридической</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения работников</p>	<p>С работниками учреждения регулярно проводятся беседы по вопросам противодействия коррупции, работников учреждения своевременно знакомят с изменениями, вносимыми в</p>

1	2	3	4	5
	ответственности			локальные акты учреждения по этим вопросам.
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	Работа комиссий в соответствии с принятыми актами, поддержание состава комиссии в актуальном состоянии	В 2023 году актуализирован состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов учреждения (утв. приказом № 95-ОД от 21.08.2023 г.) Согласно Положения о Комиссии по противодействию коррупции Комиссия собирается по мере необходимости, в 2023 году Комиссия собиралась 2 раза (протокол № 1 от 25.05.2023 г., протокол № 2 от 22.08.2023 г.)
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	Профилактика и выявление нарушений в сфере противодействия коррупции	Опросные листы в отношении руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений (руководителей филиалов, заместителей руководителей филиалов, руководителей отделений в филиалах) будут представлены в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства в срок до 01.03.2024 года.
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	До 1 апреля ежегодно	Профилактика коррупционных и иных правонарушений	Директор учреждения устно уведовлена лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, о необходимости предоставления сведений в установленный законом срок.

1	2	3	4	5
8.	<p>отчетный период</p> <p>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</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Рассмотрение 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</p>	<p>По итогам проверки, проводимой Министерством политики и труда Удмуртской Республики на Комиссии рассмотрен вопрос о конфликте интересов, сложившийся в одном из филиалов учреждения (протокол № 2 от 22.08.2023 г.)</p> <p>Иных сообщений в Комиссию не поступало.</p>
9.	<p>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 привести к конфликту интересов</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Направление руководителем министру сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятие руководителем мер по предупреждению коррупции</p>	<p>Директором учреждения на имя министра социальной политики и труда Удмуртской Республики было подано уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В дальнейшем были приняты необходимые способы во избежание возникновения в дальнейшем конфликта интересов.</p>
10.	<p>Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Рассмотрение комиссией поступивших сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными</p>	<p>За отчетный период сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими</p>

1	2	3	4	5
	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		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, реализация подведомственной организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции	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, не поступало.
11.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников	Постоянно	Выявление фактов коррупции со стороны работников, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции	За отчетный период фактов коррупции со стороны работников не выявлено.
12.	Обеспечение бесперебойной работы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Постоянно	Функционирование сайта, подразделения, посвященного противодействию коррупции, обеспечение обратной связи для	Подраздел официального сайта учреждения, посвященный противодействию коррупции и предназначенный для сообщений о фактах коррупции в виде обратной

1	2	3	4	5
			сообщений о фактах коррупции	связи, работает в бесперебойном режиме. https://srcn18.ru/about/profilaktika-korrupcionnykh-i-inykh-pravonarusheniy/
13.	<p>Обеспечение открытости деятельности путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещения в общедоступных служебных помещениях информационных стендов по антикоррупционной тематике; - размещения на сайте организации материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, о возможности направления о гражданами и организациями обращения о коррупционных правонарушениях) 	Постоянно	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на сайте и информационных стендах	Информация по антикоррупционной тематике размещена на информационных стендах учреждения и поддерживается в актуальном состоянии.
14.	Анализ публикаций в СМИ, интернет ресурсах (сообщений блоггеров, электронных СМИ и др.) на антикоррупционную тематику в отношении работников организации	Постоянно	Постоянное ведение мониторинга и реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции	Ведется мониторинг публикаций в СМИ и интернет ресурсах на антикоррупционную тематику
15.	Обеспечение осуществления закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ (далее соответственно - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ)	Постоянно	Организация работы с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции	Организация работы с соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ обеспечена.
16.	Обеспечение использования государственного	Постоянно	Фактическое	Использование государственного

1	2	3	4	5
	имущества по назначению, его сохранности, правомерности и эффективности его использования		использование по назначению и сохранность объектов собственности Удмуртской Республики	имущества осуществляется только по назначению. Обеспечена сохранность имущества, проведена инвентаризация финансовых и нефинансовых активов (приказ № 132-ОД от 15.11.2023 г.) Договоры о полной материальной ответственности заключены с материально ответственными лицами.
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	Соблюдение установленного порядка предоставления объектов собственности Удмуртской Республики в аренду, в безвозмездное пользование	Порядок предоставления объектов государственной собственности в безвозмездное пользование соблюдается.

Ответственный исполнитель

(должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в организации, в том числе за реализацию мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений)



/Алексеева И.В./
(Ф.И.О., подпись)

номер контактного телефона:

(3412) 93-02-18

адрес электронной почты:
stcp.18@mail.ru

*под фактически выполненным мероприятиями подразумеваются организационные действия и распорядительные документы, при заполнении указываются дата события, номер и дата документа.

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