

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

16 декабря 2019 г.

г. Салехард

№ 127

**Об утверждении плана мероприятий на 2020 год
по предупреждению и противодействию коррупции
государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного
округа «Региональный центр оценки качества образования»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить план мероприятий на 2020 год по предупреждению и противодействию коррупции государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования», согласно приложению к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным за организацию работы в соответствии с утверждённым планом мероприятий специалиста по защите информации.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Котенёва

Утверждён
приказом ГКУ ЯНАО «РЦОКО»
от 16 декабря 2019 года № 127

**План мероприятий на 2020 год по предупреждению и противодействию
коррупции государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Региональный центр оценки качества образования»**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|----------|---|--|--|
| 1. | Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по состоянию на 2014 год по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/015/0) | Специалист по защите информации | Постоянно |
| 2. | Предоставление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа информации об утверждении ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции | Специалист по защите информации | Ежегодно до 20 января |
| 3. | Предоставление в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа отчета о ходе реализации плана мероприятий по противодействию коррупции | Специалист по защите информации | Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (I, II, III квартал) и до 15 января года, следующего за отчетным годом (за IV квартал) |
| 4. | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в | Руководитель учреждения Специалист по защите информации | Постоянно |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | государственной организации | | |
| 5. | Формирование у сотрудников учреждения отрицательного отношения к коррупции путем проведения лекций (бесед), часов юридической грамотности, тематических пятиминуток и т.д. на темы коррупционной направленности | Специалист по защите информации | Ежеквартально |
| 6. | Анализ обращений граждан, поступающих в адрес государственной организации на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников государственной организации | Специалист по защите информации | При поступлении обращений |
| 7. | Предоставление руководителем государственной организации в адрес департамента сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Руководитель учреждения Документовед Специалист по защите информации | До 30 апреля 2020 года |
| 8. | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя государственной организации и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте учреждения | Специалист по защите информации | После согласования с департаментом образования (на основании письма) |
| 9. | Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов | Руководитель учреждения Специалист по защите информации | Постоянно |
| 10. | Обеспечение приведения в соответствие локальных нормативных актов государственной организации по противодействию коррупции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа | Начальники отделов Документовед Юрисконсульт Специалист по защите информации | Постоянно |
| 11. | Организация ознакомления | Руководитель | По мере |

| | | | |
|-----|--|--|--------------------------------|
| | сотрудников учреждения с изменениями законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа в сфере противодействия коррупции | учреждения Специалист по защите информации | необходимости |
| 12. | Организация и проведение совместных с правоохранительными органами, органами прокуратуры, следственного комитета профилактических мероприятий по разъяснению законодательства антикоррупционной направленности, ответственности за правонарушения коррупционного характера | Руководитель учреждения Специалист по защите информации | Ежеквартально |
| 13. | Размещение и обновление на стендах (уголках) в доступных местах для сотрудников, обучающихся государственной организации и граждан памяток (наглядной агитации) с антикоррупционной тематикой. | Специалист по защите информации | В течение года |
| 14. | Ведение на официальном сайте государственной организации раздела «Противодействие коррупции». Постоянное обновление сведений о проведенных мероприятиях антикоррупционной направленности, размещение планов по противодействию коррупции и отчетов об их исполнении. Размещение памяток (наглядной агитации) антикоррупционной тематики | Специалист по защите информации | Ежемесячно до 25 числа |
| 15. | Своевременное и полное рассмотрение информации о причинах и условиях, способствующих совершению преступлений коррупционной направленности, поступающей от правоохранительных органов, принятие конкретных мер реагирования по их устранению, в том числе рассмотрение вопросов об ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции, неисполнение или ненадлежащее исполнение | Руководитель учреждения Юрисконсульт Специалист по защите информации | По мере поступления информации |

| | | | |
|-----|--|--|-----------------------------|
| | должностными лицами своих обязанностей | | |
| 16. | <p>При приеме граждан на должности в государственное учреждение обеспечить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с локальными нормативными и иными актами Российской Федерации и автономного округа в сфере противодействия коррупции; - разъяснение содержания понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», порядка уведомления о возникшей личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; - разъяснение обязанности сотрудников государственной организации, уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | <p>Документовед Специалист по защите информации</p> | <p>При приеме на работу</p> |
| 17. | <p>Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (ежегодно 9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (пример - «Что такое коррупция», «Причины коррупции», диспуты «Возможно ли решить проблему коррупции в России»)</p> | <p>Специалист по защите информации</p> | <p>Декабрь</p> |
| 18. | <p>Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в государственной организации (итоги работы за год)</p> | <p>Руководитель учреждения Заместитель руководителя Юрисконсульт Специалист по защите информации</p> | <p>Декабрь</p> |