

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

01 декабря 2020 г.

г. Салехард

№ 144

**Об утверждении плана мероприятий на 2021 год
по предупреждению и противодействию коррупции**

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 государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее - ГКУ ЯНАО «РЦОКО») на 2021 год по предупреждению и противодействию коррупции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту по защите информации, обеспечить своевременное выполнение мероприятий в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя учреждения или лицо его замещающее.

Врио директора, начальник отдела
организационного и технологического
обеспечения качества образования



Г.Ф. Семенова

План мероприятий ГКУ ЯНАО «РЦОКО» на 2021 год по предупреждению и противодействию коррупции

| № 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 (далее - департамент) информации об утверждении ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции | Специалист по защите информации | Ежегодно до 20 января |
| 3. | Предоставление в департамент 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 учреждении | Руководитель учреждения Специалист по защите информации | Постоянно |
| 5. | Формирование у сотрудников учреждения отрицательного отношения к коррупции путем проведения лекций (бесед), часов юридической грамотности, тематических пятиминуток и т.д. на темы антикоррупционной направленности | Специалист по защите информации | Ежеквартально |
| 6. | Анализ обращений граждан, поступающих в адрес | Специалист по | При |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|----------|--|--|---|
| | учреждения на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников учреждения | защите информации | поступлении обращений |
| 7. | Предоставление руководителем учреждения 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 2021 года |
| 8. | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте учреждения | Специалист по защите информации | После согласования с департамент ом 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 учреждения по противодействию коррупции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа | Начальники отделов Документовед Юрисконсульт Специалист по защите информации | Постоянно |
| 11. | Организация ознакомления сотрудников учреждения с изменениями законодательства Российской Федерации и законодательства автономного округа в сфере противодействия коррупции | Руководитель учреждения Специалист по защите информации | По мере необходимос ти |
| 12. | Размещение и обновление на стендах (уголках) в доступных местах для сотрудников учреждения памяток (наглядной агитации) с антикоррупционной тематикой. | Специалист по защите информации | В течение года |
| 13. | Ведение на официальном сайте учреждения 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 |
| 14. | Своевременное и полное рассмотрение информации о причинах и условиях, способствующих совершению преступлений коррупционной направленности, | Руководитель учреждения Юрисконсульт | По мере поступления информации |

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|----------|---|--|----------------------|
| | 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 должностными лицами своих обязанностей | Специалист по защите информации | |
| 15. | При приеме граждан на должности в учреждение обеспечить: - 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 учреждения, уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Документовед Специалист по защите информации | При приеме на работу |
| 16. | 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») | Специалист по защите информации | Декабрь |
| 17. | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в государственной организации (итоги работы за год) | Руководитель учреждения Заместитель руководителя Юрисконсульт Специалист по защите информации | Декабрь |