

УТВЕРЖДЁН
Приказом государственного автономного учреждения
печати Свердловской области
«Редакция газеты «Бисертские вести»
от 10 января 2025 года №1
«Об утверждении Плана работы ГАУП СО
«Редакция газеты «Бисертские вести» на 2025-2027 годы»

ПЛАН
работы государственного автономного учреждения печати Свердловской области
«Редакция газеты «Бисертские вести»
по противодействию коррупции на 2025-2027 годы

п/п	Наименования мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ожидаемый результат мероприятия	Исполнитель мероприятия
1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности государственного учреждения по противодействию коррупции				
1.1	Разработка в соответствии с федеральным и региональным законодательством, размещение на официальном сайте государственного учреждения приказов и информационных материалов государственного учреждения по профилактике и противодействию коррупции	Весь период	Повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	директор
2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении				
2.1	Организация своевременного представления сведений о доходах,	ежегодно, до 30 апреля	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства	директор

	расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем государственного учреждения в Департамент информационной политики Свердловской области		о противодействии коррупции в государственном учреждении	
2.2.	Ознакомление работников государственного учреждения с приказами государственного учреждения по антикоррупционной тематике	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Директор
2.3.	Обеспечение деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении	по мере возникновения оснований для проведения заседания комиссии	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Директор
2.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении <i>(при наличии)</i>	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Директор
2.5.	Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками государственного учреждения ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	весь период	повышение эффективности противодействия коррупции в государственном учреждении, активизация деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений; повышение эффективности просветительских мер, направленных на создание в государственном учреждении атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям; усиление влияния этических и нравственных норм на соблюдение работниками государственного учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Директор

2.6.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники государственного учреждения	весь период	принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор
2.7.	Организация работы по установлению фактов склонения к совершению коррупционных правонарушений в государственном учреждении	весь период	выявление нарушений, принятие соответствующих мер	Директор
3. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и представителями организаций по фактам коррупции в государственном учреждении				
3.1.	Проведение анализа обращений граждан и организаций по фактам коррупции, поступивших в адрес государственного учреждения, и обобщение результатов их рассмотрения	ежеквартально	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Директор
4. Обеспечение доступа для граждан к информации о деятельности государственного учреждения в сфере противодействия коррупции				
4.1.	Информирование граждан посредством сети «Интернет» о реализации мер по противодействию коррупции в государственном учреждении <i>(при наличии официального сайта, страницы в соц.сетях)</i>	весь период	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор
4.2.	Проведение в государственном учреждении мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно, декабрь	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор

4.3.	Размещение (обновление) на официальном сайте и стенде государственного учреждения информации о деятельности по противодействию коррупции, контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номера «телефона доверия» для сообщения о фактах коррупции в государственном учреждении	весь период	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Директор
4.4.	Разработка и размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции на официальном сайте государственного учреждения и стенде государственного учреждения	весь период	повышение уровня правового информирования граждан в сфере противодействия коррупции	Главный редактор
4.5.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом работы государственного учреждения по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Директор
4.6.	Направление отчетов о результатах реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, предусмотренных Планом работы государственного учреждения по противодействию коррупции на 2021-2023 годы, в адрес Департамента информационной политики Свердловской области	1 раз в полугодие до 1 августа, до 1 февраля	повышение эффективности противодействия коррупции в государственном учреждении, активизация деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор
5. Антикоррупционное просвещение руководителей и работников государственного учреждения				

5.1.	Проведение семинара на тему: «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»	1 раз в год	повышение уровня правового информирования работников государственного учреждения в сфере противодействия коррупции; повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Директор
5.2.	Проведение круглых столов, семинаров и др. по темам профилактики коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	весь период	повышение уровня правового информирования работников государственного учреждения в сфере противодействия коррупции; повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Директор
5.3.	Участие работников государственного учреждения в иных мероприятиях по антикоррупционной тематике	весь период	повышение уровня правового информирования работников государственного учреждения в сфере противодействия коррупции	Директор

6. Антикоррупционное просвещение руководителей и работников государственного учреждения

6.1.	Формирование ПФХД с экономическим обоснованием. Согласование и утверждение ПФХД Наблюдательным Советом.	1 раз в год с последующими изменениями	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции. Своевременное выявление нарушений и принятие мер по их устранению.	Директор Главный бухгалтер
6.2.	Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности учреждения посредством программного обеспечения. Проверка и контроль отчетности Департаментом информационной политики Свердловской области.	В предусмотренные законодательством сроки	Минимизация и устранение коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	Главный бухгалтер
6.3.	Ведение учета движения материально-технических ресурсов посредством программного обеспечения. Принятие товара, работ и услуг строго при оценке качества и объема. Списание материальных запасов и	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	Главный бухгалтер

	основных средств. Списание особо ценного имущества по согласованию Учредителей.			
6.4.	Опубликование прайс-листа в учреждении на информационном стенде. Контроль составления первичных финансовых документов.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	Директор Главный бухгалтер
6.5.	Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы. Ведение начисления и выплаты заработной платы посредством программного обеспечения (1С Бухгалтерия и Зарплата АМБА).	постоянно	Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.	Главный бухгалтер
6.6.	Ежемесячный контроль за соблюдением сроков размещения документов и отчетности по закупкам в ЕИС. Проведение процедуры закупок в соответствии с Положением о закупках.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции. Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.	Директор
6.7.	Проведение внутреннего контроля. Соблюдение порядка разрешения конфликта в соответствии с Положением о конфликте интересов.	постоянно	Повышение эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Директор