

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ЯО ПСС ЯО



**План противодействия коррупции
государственного бюджетного учреждения Ярославской области
«Пожарно-спасательная служба Ярославской области»**

на второе полугодие 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников учреждения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Отчет до 28 числа месяца, отчетного квартала	Замдиректора - председатель комиссии по противодействию коррупции Начальник отдела кадров и юридической работы	Выявление коррупционных рисков в деятельности учреждения

1	2	3	4	5
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций учреждения	До 31 марта 2021 года	Начальники отделов и подразделений учреждения	Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения. (Карта коррупционных рисков на 2020г. актуализирована в марте 2020 года).
1.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно, отчет до 28 числа последнего месяца, отчетного квартала	Начальник отдела кадров и юридической работы Начальники отделов, начальник ЦОД	Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения
1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции. Заслушивание на комиссии исполнителей, ответственных за мероприятия, предусмотренные настоящим планом. Доведение итогов работы по выполнению плана на совещании директора учреждения.	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям
1.6.	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	Ежеквартально, отчет до 28 числа	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
		последнего месяца, отчетного квартала	Главный юрисконсульт	
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов. При заключении трудового договора с гражданином, замещающим должность государственной и муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения, в 10-дневный срок сообщать о заключении договора представителю нанимателя по последнему месту его службы.	Реагирование в течение одного рабочего дня, отчет до 28 числа последнего месяца, отчетного квартала	Зам. директора - председатель комиссии по противодействию коррупции Начальник отдела кадров и юридической работы	Противодействие коррупционным проявлениям
1.8.	Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение одного рабочего дня ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
1.9.	Рассмотрение уведомлений представителя ' нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников учреждения к совершению	' В течение 5 рабочих дней с	Зам.директора - председатель комиссии по	Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
	коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников учреждения	даты поступления, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	противодействию коррупции	
1.10.	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения	Ежеквартально, отчет до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Главный юристконсульт	Противодействие коррупционным проявлениям
1.11.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения	В течение года. отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Главный юристконсульт	Противодействие коррупционным проявлениям
1.12.	Проведение анализа эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции с целью оперативного внесения необходимых изменений в локальные нормативные акты учреждения.	В течение года, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Заместителя - председателя комиссии по противодействию коррупции Начальник отдела кадров и юридической работы	Обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации и Ярославской области в сфере противодействия коррупции

1	2	3	4	5
			Главный юрисконсульт	

2. Анतिकоррупционное просвещение и образование

2.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников учреждения	В течение года, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Главный юрисконсульт	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
2.2.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Главный юрисконсульт	Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
2.3.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения	Ежеквартально, отчет до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Главный юрисконсульт	Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Антикоррупционная пропаганда

3.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Системный администратор	Повышение информационной открытости деятельности учреждения по противодействию коррупции
3.2.	Размещение и актуализации в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников учреждения и граждан	В течение года	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции

4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, общественными объединениями и иными местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции

4.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам взаимодействия с сотрудниками учреждений ограниченных и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции
------	--	--	--	---

1	2	3	4	5
4.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия»	По мере поступления информации, отчет ежеквартально, до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
4.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению	Ежеквартально, отчет до 28 числа последнего месяца отчетного квартала	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
4.4.		Ежеквартально, до 30 числа последнего месяца отчетного квартала	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	
5. Иные меры по противодействию коррупции				
5.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости, отчет ежеквартально, до 05 числа ме-	Главный юрист-консульт	Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции

1	2	3	4	5
		сяца, следующего за отчетным кварталом		
5.2.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год	Ежегодно, до 20 декабря	Зам.директора - председатель комиссии по противодействию коррупции	Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении
5.3.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	В течение года, отчет ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Начальник группы закупок	Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа

Председатель комиссии по противодействию коррупции

А.В.Круглов