

**Отчёт по выполнению плана противодействия коррупции в
ГАУП СО "Редакция газеты "Серовский рабочий" за 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1. Организационно – методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников	В течение всего периода, по мере необходимости	выполняется
1.2.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, осуществление анализа указанных обращений	В течение всего периода	обращений не поступало
2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	В течение всего периода	выполняется

2.2.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационный материалов по вопросам противодействия коррупции	используются общире методические рекомендации и памятки
2.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	выполняется
2.4.	Информирование Департамента информационной политики Свердловской области и работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	фактов не выявлено
2.5.	Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с пакетом документов по антикоррупционной деятельности учреждения	выполняется
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельности учреждения		
3.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взятничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	выполняется
4. Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	выполняется

5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
5.1.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	В течение всего периода	выполняется
5.2.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Департамент информационной политики Свердловской области	Ежегодно, в срок до 1 апреля	выполняется
5.3.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении и направление отчета в Департамент информационной политики Свердловской области	Ежегодно, в срок до 31 декабря	выполняется

Директор ГАУП СО

"Редакция газеты

"Серовский рабочий"



А.В. Смоленцев