

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОПЕРАТОР ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА»**

ПРИКАЗ

17.12.2025

№ 356

г. Екатеринбург

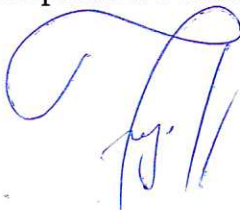
**Об утверждении плана мероприятий ГБУ СО «Оператор электронного
правительства» по противодействию коррупции на 2026-2027 годы**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а также в целях актуализации документации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий ГБУ СО «Оператор электронного правительства» по противодействию коррупции на 2026-2027 годы (прилагается).
2. Начальнику отдела эксплуатации специальных информационных систем Феофанову Я.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГБУ СО «Оператор электронного правительства».
3. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



В.А. Науменко

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБУ СО «Оператор электронного
правительства» от 17.12.2025 № 356 «Об
утверждении плана мероприятий ГБУ СО «Оператор
электронного правительства» по противодействию
коррупции на 2026-2027 годы»

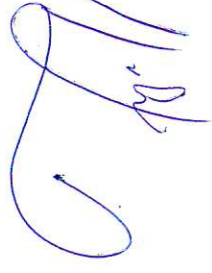
ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции ГБУ СО «Оператор электронного правительства»
на 2026-2027 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки (даты, периоды)
Раздел 1. Организационные меры по противодействию коррупции			
1	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	Постоянно
2	Разработка плана противодействия коррупции в ГБУ СО «ОЭП», направленного на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий на следующий период	Директор Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	До 30.12.2027
3	Предупреждение, анализ, выявление коррупционных составляющих рисков и проведение служебных расследований по выявленным фактам коррупции среди сотрудников учреждения	Директор Заместители директора Руководители структурных подразделений Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	Постоянно

4	Направление в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области отчета о выполнении мероприятий плана работы по противодействию коррупции в учреждении и размещении его на сайте учреждения	Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	1 раз в полугодие – до 20 июля и до 20 января года, следующего за отчетным годом
Раздел 2. Противодействие коррупции в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд			
5	Контроль за работой ответственных лиц при размещении государственного заказа и исполнением заключенных контрактов, соблюдением требований к обоснованию закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2012 года	Директор Заместитель директора по закупкам Председатель комиссии по противодействию коррупции в учреждении	Постоянно
6	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	Заместители директора Начальник отдела закупок	При составлении договоров
7	Проведение семинаров о причинах возникновения и профилактике коррупционных правонарушений в организациях бюджетной сферы	- Заместитель директора (по закупкам) - Главный специалист-юрисконсульт отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	2 полугодие 2026 года 2 полугодие 2027 года

Раздел 3. Противодействие коррупции в сфере финансового контроля			
8	Осуществление постоянного контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств	Директор Главный бухгалтер – начальник отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности	Постоянно
Раздел 4. Организация работы по предупреждению коррупции в учреждении			
9.	Ознакомление работников с нормативно-правовой базой, на основе которой проводится внедрение антикоррупционной политики. Проведение занятий с вновь принятыми работниками по вопросам этики поведения, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений. Выявление случаев и организация работы по предотвращению возникновения конфликтов интересов между работниками учреждения	Работники отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Руководители структурных подразделений	При приеме новых работников Постоянно в процессе работы
10	Информирование работников работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Директор Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	По мере необходимости

11	Проведение проверок должностных инструкций сотрудников учреждения на наличие элементов коррупции	Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	Не реже 1 раза в год и при составлении новых должностных инструкций
12	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте в сети Интернет	Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Начальник отдела эксплуатации специальных информационных систем	По мере необходимости
13	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, находящихся в служебном помещении учреждения	Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	По мере необходимости
Раздел 5. Организация работы по предупреждению коррупции с обращениями граждан			
14	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес учреждения, на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны сотрудников учреждения	Директор Заместители директора Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	Постоянно



И.о. директора

В.А. Науменко