

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	Главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения	1 раз в полугодие – до 20 июля и до 20 января года,

	в учреждении и размещение его на сайте учреждения		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 работниками 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