

УТВЕРЖАЮ
Заведующий филиалом Республиканского
СРЦН «СРЦН г.Г.лазова»

Н.И.Цветкова



ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г.Г.лазова»
на 2026 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Разработка и принятие Ведомственного плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	15.01.2025	Пчельникова О.А. Караева Т.А.	Утверждение Ведомственного плана, изменений в Ведомственный план на 2025 год
2.	Представление в Республиканский СРЦН информации об исполнении Ведомственного плана за отчетный период	До 15 января ежегодно	Никулина Н.А.	Информация о результатах реализации Ведомственного плана за отчетный период
3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По мере необходимости	Касимова Г.Р. Караева Т.А.	Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения работников
4.	Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения работниками мер по предупреждению коррупции, принятых в организации, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, и применение соответствующих мер юридической ответственности	Постоянно	Караева Т.А.	Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование, антикоррупционного поведения работников
5.	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в соответствии с принятым порядком, а также поддержание состава комиссии в актуальном состоянии	По мере необходимости	Караева Т.А.	Работа комиссии в соответствии с принятыми актами, поддержание состава комиссии в актуальном состоянии
6.	Представление в Республиканский СРЦН информации в отношении руководителя, заместителей руководителя,	По отдельному запросу	Касимова Г.Р. Никулина Н.А.	Профилактика и выявление нарушений в сфере

1	2	3	4	5
	заведующих отделениями в филиале (опросные листы)			противодействия коррупции
7.	Обеспечение своевременности представления руководителем в отдел кадрового делопроизводства Республиканского СРЦН сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период	До 30 апреля ежегодно	Караваева Т.А.	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
8.	Предоставление в Республиканский СРЦН информации по обеспечению осуществления мероприятий по актуализации сведений, содержащихся в анкете руководителя филиала при назначении на должность о его родственниках и свойственниках, иных данных в целях выявления возможного конфликта интересов	По отдельному запросу	Караваева Т.А.	Профилактика и выявление нарушений в сфере противодействия коррупции
9.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Караваева Т.А.	Рассмотрение на комиссии поступивших сообщений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
10.	Обеспечение соблюдения порядка уведомления директора Республиканского СРЦН о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Караваева Т.А. Цветкова Н.И.	Направление заведующего филиалом директору Республиканского СРЦН сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятие мер по предупреждению коррупции

1	2	3	4	5
11.	<p>Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Караваева Т.А.</p>	<p>Рассмотрение комиссией поступивших сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, реализация подведомственной организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции</p>
12.	<p>Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Караваева Т.А.</p>	<p>Выявление фактов коррупции со стороны работников, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции</p>
13.	<p>Обеспечение использования государственного имущества по назначению, его сохранности, правомерности и эффективности его использования</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Пчельникова О.А. Караваева Т.А.</p>	<p>Фактическое использование по назначению и сохранность объектов собственности Удмуртской Республики</p>
14.	<p>Обеспечение открытости деятельности филиала путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещения в общедоступных служебных помещениях информационного стендов по антикоррупционной тематике; - размещения на сайте организации материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, о возможности направления гражданами и организациями 	<p>Постоянно</p>	<p>Корепанова В.А. Караваева Т.А.</p>	<p>Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на сайте и информационных стендах</p>

1	2	3	4	5
15.	<p>обращения о коррупционных правонарушениях)</p> <p>Своевременная подготовка материалов по профилактике коррупционных правонарушений на официальном сайте учреждения в информационном – телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	Постоянно	Караваева Т.А.	<p>Постоянно ведение мониторинга и реализация организационных мер по предотвращению коррупции</p>
16.	<p>Обеспечение безусловного соблюдения порядка предоставления объектов государственной собственности в аренду, в безвозмездное пользование, а также принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате и иным обязательным платежам</p>	Постоянно	<p>Пчельникова О.А. Караваева Т.А.</p>	<p>Соблюдение установленного порядка предоставления объектов собственности в аренду, в безвозмездное пользование</p>

Ответственный за вопросы антикоррупции
филиала Республиканского СРЦН «СРЦН г.Глазова»



Караваева Т.А.