

УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУП СО «Редакция газеты
«Режевская весть»
от 25 декабря 2024 № 68 «Об утверждении
Плана работы ГАУП СО «Редакция газеты
«Режевская весть» по противодействию
коррупции на 2025-2027 годы»

ПЛАН
работы Государственного автономного учреждения печати Свердловской области
«Редакция газеты «Режевская весть»
по противодействию коррупции на 2025-2027 годы

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ожидаемый результат исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности государственного учреждения по противодействию коррупции				
1.1.	Разработка в соответствии с федеральным и региональным законодательством, размещение на официальном сайте государственного учреждения приказов и информационных материалов государственного учреждения по профилактике и противодействию коррупции	весь период	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор

2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении				
2.1.	Организация своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем государственного учреждения в Департамент информационной политики Свердловской области	ежегодно, до 30 апреля	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Главный редактор, главный бухгалтер
2.2.	Ознакомление работников государственного учреждения с документами государственного учреждения по антикоррупционной тематике	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Главный редактор, специалист по кадрам
2.3.	Обеспечение деятельности комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении	по мере возникновения оснований для проведения заседания комиссии	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Главный редактор
2.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Главный редактор
2.5.	Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками государственного учреждения ограничений	весь период	повышение эффективности противодействия коррупции в государственном учреждении, активизация	Главный редактор

	и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков		деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений; повышение эффективности просветительских мер, направленных на создание в государственном учреждении атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям; усиление влияния этических и нравственных норм на соблюдение работниками государственного учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции	
2.6.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники государственного учреждения	весь период	принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Главный редактор
2.7.	Организация работы по установлению фактов склонения к совершению коррупционных правонарушений в государственном учреждении	весь период	выявление нарушений, принятие соответствующих мер	Главный редактор
3. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и представителями организаций по фактам коррупции в государственном учреждении				
3.1.	Проведение анализа обращений граждан и организаций по фактам коррупции, поступивших в адрес государственного	ежеквартально	повышение эффективности деятельности	Главный редактор

	учреждения, и обобщение результатов их рассмотрения		по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	
4. Обеспечение доступа для граждан к информации о деятельности государственного учреждения в сфере противодействия коррупции				
4.1.	Информирование граждан посредством сети «Интернет» о реализации мер по противодействию коррупции в государственном учреждении	весь период	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор
4.2.	Проведение в государственном учреждении мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно, декабрь	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор
4.3.	Размещение (обновление) на официальном сайте и стенде государственного учреждения информации о деятельности по противодействию коррупции	весь период	повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор, Юрисконсульт
4.4.	Разработка и размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции на официальном сайте государственного учреждения и стенде государственного учреждения	весь период	повышение уровня правового информирования граждан в сфере противодействия коррупции	Главный редактор

4.5.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом работы государственного учреждения по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	весь период	принятие мер по контролю за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в государственном учреждении	Главный редактор
4.6.	Направление отчетов о результатах реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, предусмотренных Планом работы государственного учреждения по противодействию коррупции на 2021-2023 годы, в адрес Департамента информационной политики Свердловской области	1 раз в полугодие до 1 августа, до 1 февраля	повышение эффективности противодействия коррупции в государственном учреждении, активизация деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Главный редактор
5. Антикоррупционное просвещение руководителей и работников государственного учреждения				
5.1.	Проведение семинара на тему: «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»	1 раз в год	повышение уровня правового информирования работников государственного учреждения в сфере противодействия коррупции; повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	Главный редактор, Юрисконсульт
5.2.	Проведение круглых столов, семинаров и др. по темам профилактики коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	весь период	повышение уровня правового информирования работников государственного	Главный редактор

			учреждения в сфере противодействия коррупции; повышение эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении	
5.3.	Участие работников государственного учреждения в иных мероприятиях по антикоррупционной тематике	весь период	повышение уровня правового информирования работников государственного учреждения в сфере противодействия коррупции	Главный редактор, Юрисконсульт
6. Меры по минимизации коррупционных рисков в государственном учреждении				
6.1.	Формирование ПФХД с экономическим обоснованием. Согласование и утверждение ПФХД Наблюдательным Советом.	1 раз в год с последующими изменениями	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции. Своевременное выявление нарушений и принятие мер по их устранению.	Главный бухгалтер
6.2.	Формирование отчетности по финансово-хозяйственной деятельности учреждения посредством программного обеспечения. Проверка и контроль отчетности Департаментом информационной политики Свердловской области.	В предусмотренные законодательством сроки	Минимизация и устранение коррупционных рисков в финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	Главный бухгалтер
6.3.	Ведение учета движения материально-технических ресурсов посредством программного обеспечения. Принятие товара, работ и услуг строго при оценке качества и объема.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	Главный бухгалтер

	Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особо ценного имущества по согласованию Учредителей.			
6.4.	Опубликование прейскуранта цен на сайте учреждения и на информационном стенде. Контроль составления первичных финансовых документов.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	Специалист по рекламе Главный бухгалтер
6.5.	Проведение проверок соблюдения сотрудниками учреждения распорядка рабочего времени. Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы. Ведение начисления и выплаты заработной платы посредством программного обеспечения (1С Бухгалтерия).	постоянно	Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.	Главный бухгалтер
6.6.	Ежемесячный контроль за соблюдением сроков размещения документов и отчетности по закупкам в ЕИС. Контроль комиссии по проведению закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУП СО «Редакция газеты «Режевская весть» за определением НМЦ контракта. Проведение процедуры закупок посредством информационной системы закупок в соответствии с Положением о закупках.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции. Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.	Юрисконсульт Директор
6.7.	Проведение внутреннего контроля. Соблюдение порядка разрешения конфликта в соответствии с Положением о конфликте интересов. Контроль исполнения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.	постоянно	Повышение эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Соблюдение работниками ПВТР.	Директор