Утвержден приказом КУ

 «Чувашская республиканская

 поисково-спасательная служба»

 от 20 марта 2023 г. № 28

# **План мероприятий по противодействию коррупции в**

# **КУ «Чувашская республиканская поисково-спасательная служба»**

**на** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***2023 год***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(указать период)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  | **Срок исполнения (реализации мероприятия)** | **Ответственный** **за реализацию мероприятия**  |
|  | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции  | в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции | Начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Проведение с принимаемыми работниками Учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | течение 5 дней с даты трудоустройства гражданина в Учреждение  | Главный специалист отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Проведение с работниками Учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | не реже 1 раза в год | Заместитель начальника учреждения по ПСР, начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Чувашской Республики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | 1 раз в квартал  | Начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения, начальник отдела материально-технического снабжения |
|  | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Учреждения | не реже 1 раз в год | Председатель комиссии |
|  | Обеспечение своевременного размещения информации о проводимой работе Учреждения в области противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения(обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции) | по мере необходимости | Начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | по мере необходимости | Начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед  | не реже 1 раза в полугодие | Заместитель начальника учреждения по ПСР, начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |
|  | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении | до 1 февраля года, следующего за отчетным  | Заместитель начальника учреждения по ПСР, начальник отдела организационно-правовой работы, кадровой политики и информационного обеспечения |

**Рекомендуем:**

1. При разработке плана руководствоваться мероприятиями Национального плана противодействия коррупции, программы регионального антикоррупционного просвещения, антикоррупционной программы органа исполнительной власти (если в период реализации утвержденного в Учреждении плана приняты новые плановые и программные документы на федеральном и (или) региональном уровне (или в них внесены изменения), пересмотру и при необходимости корректировке подлежит и план в Учреждении;

2. Утвердить план до начала отчетного года (периода);

3. Обратить внимание: из наименования плана должен четко следовать период его реализации;

4. В качестве мероприятия плана предусмотреть подготовку отчета об исполнении плана (установить сроки/периодичность исполнения, ответственных исполнителей);

5. Мероприятия плана адаптировать к потребностям Учреждения