

УТВЕРЖДЕНО
приказом государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Управление контрактной системы»
от 16. 04. 2025 № 35 -о/д

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ НСО «УКСис»
на 2025-2026 годы

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование организационного, правового и методического обеспечения противодействия коррупции в ГКУ НСО «УКСис»				
1.1.	Организация и проведение обучающих семинаров по вопросам реализации законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение периода планирования	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Повышение уровня квалификации работников, в полномочия которых входит осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Новосибирской области.

1.2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, предусматривающих формирование у работников ГКУ НСО «УКСис» нетерпимого отношения к коррупционному поведению: -проведение консультаций по вопросам противодействия коррупции; -доведение до работников положений законодательств Российской Федерации о противодействии коррупции и иных материалов, направленных на противодействие коррупционных правонарушений .	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Повышение уровня профессионального развития, повышение антикоррупционной культуры работников ГКУ НСО «УКСис», профилактика коррупционных проявлений в ГКУ НСО «УКСис».
1.3.	Обеспечение проведения обучающих мероприятий по профессиональному развитию по программам в области противодействия коррупции, в том числе по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников ГКУ НСО «УКСис».	В течение периода планирования, не реже 1 раза в 2 года	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Повышение квалификации, совершенствование знаний и навыков работы в сфере профилактики коррупции.

1.4.	Проведение обучающих и просветительских мероприятий для работников учреждения с участием сотрудников правоохранительных органов о противодействии коррупции	В течение периода планирования, не реже 1 раза в год	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, формирование отрицательного отношения к коррупции.
1.5.	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции с учетом изменения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Соответствие локальных актов законодательству о противодействии коррупции, исполнение требований законодательства РФ о противодействии коррупции.
1.7.	Осуществление ведения и наполнения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте ГКУ НСО «УКСис» в сети «интернет».	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Соответствие локальных актов, размещенных на сайте ГКУ НСО «УКСис» законодательству о противодействии коррупции.

2. Организация работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГКУ НСО «УКСис»

2.1.	Обеспечение деятельности комиссии по профессиональной этике и противодействию коррупции ГКУ НСО «УКСис».	В течение периода планирования	Члены комиссии по профессиональной этике и противодействию коррупции	Выявление и анализ потенциальных коррупционных рисков в деятельности ГКУ НСО «УКСис».
------	--	--------------------------------	--	---

2.2.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в деятельности работников ГКУ НСО «УКСис». Исключение из процесса закупок лиц, имеющих личные интересы, которые могут повлиять на их профессиональные решения (решение принимается на основании информации, представленной работниками в декларациях о конфликте интересов).	В течение периода планирования	Члены комиссии по профессиональной этике и противодействию коррупции	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов в деятельности работников ГКУ НСО «УКСис»
2.3.	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанностей уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками ГКУ НСО «УКСис».
2.4.	Организация работы по выявлению конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в ГКУ НСО «УКСис»: проведение анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления их аффилированных связей с работниками ГКУ НСО «УКСис», являющихся членами комиссии по осуществлению закупок ГКУ НСО «УКСис», мониторинг открытых	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Выявление личной заинтересованности работников ГКУ НСО «УКСис» при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

	источников, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн сервисов (Rusprofile.ru).			
2.5.	Организация ежегодного процесса заполнения и подачи декларации о конфликте интересов сотрудниками ГКУ НСО «УКСис».	Не позднее 1 апреля текущего года	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Обеспечение соответствия законодательным требованиям и внутренним нормативным актам. Выявление и минимизация рисков коррупционных действий, связанных с личными интересами сотрудников.

3. Организация работы по противодействию коррупции в ГКУ НСО «УКСис» в сфере трудовых отношений

3.1	Ознакомление работников учреждения и новых сотрудников с нормативно-правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, включая информацию об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, а также соблюдении этических и нравственных норм в процессе выполнения должностных обязанностей.	В течение периода планирования, по мере принятия новых актов, по мере приема новых сотрудников	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении Менеджер по персоналу	Обеспечение соблюдения этических стандартов и правовых норм. Предотвращение коррупционных правонарушений.
-----	---	--	---	---

3.2.	Совершенствование механизма отбора сотрудников при трудоустройстве, предъявление единых требований к кандидатам; минимизация единоличных решений	В течение периода планирования, по мере приема новых сотрудников	Менеджер по персоналу	Исключение необъективного отбора кандидатов, которое может повлиять на качество кадрового состава ГКУ НСО «УКСис».
3.3.	Разработка должностных инструкций, в которых будут четко определены функции сотрудников финансово-организационного отдела с учетом реализации принципа разделения обязанностей, так чтобы один и тот же работник не выполнял одновременно функции, связанные с принятием решений об оплате и контролем за этими процессами	До 01.12.2025	Ответственные сотрудники юридического отдела	Соблюдение норм Трудового кодекса РФ и Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Создание надежного механизма внутреннего контроля. Минимизация вероятности злоупотреблений и недобросовестных действий.
3.4.	Проведение контроля за отработанным временем сотрудников, которые прошли обучение за счет учреждения. При наличии правовых оснований применение мер по возврату затрат на обучение.	В течение периода планирования	Менеджер по персоналу	Обеспечение выполнения условий трудовых договоров и предотвращение неправомерного использования права на обучение за счет работодателя.
3.5.	Организация программ обучения, посвященных работе с персональными данными, направленных на повышение правовой осведомленности сотрудников о возможной административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных. Изучение перспектив внедрения новых	До 01.12.2026	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела Начальник информационно- технического отдела	Ознакомление сотрудников учреждения с законодательными требованиями. Изучение новых современных технологий с целью повышения уровня защиты персональных данных от утечек и несанкционированного доступа. Выявление потенциальных угроз с целью повышения общей безопасности учреждения.

	технологий для эффективной защиты персональных данных. Аудит процессов работы с информацией с целью выявления потенциальных рисков и улучшения методов обработки персональных данных.			
--	--	--	--	--

4. Взаимодействие ГКУ НСО «УКСис» с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения

4.1.	Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации, а также жалоб и обращений физических и юридических лиц (при наличии) с целью выявления сведений о фактах коррупции	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Выявление коррупционных рисков.
4.2.	Размещение на информационных стендах и сайте ГКУ НСО «УКСис» учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения, а также актуализация данной информации.	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Повышение информированности сотрудников учреждения о мерах, принимаемых для борьбы с коррупцией. Стимулирование участия в борьбе с коррупционными правонарушениями. Формирование антикоррупционной культуры.

5. Функции, связанные с полномочиями ГКУ НСО «УКСис» в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе закупок, осуществляемых для нужд учреждения

5.1.	Осуществление мониторинга и аудита процессов закупок, с целью выявления и устранения возможных нарушений или недостатков. Создание дополнительных механизмов получения обратной связи: сбора отзывов от подрядчиков исполнителей. Разработка решений на основе собранной информации.	В течение периода планирования	Руководитель отдела централизованных закупок; руководитель отдела закупок товаров; руководитель отдела закупок работ; руководитель отдела закупок услуг	Реализация принципов контрактной системы. Оптимизация процессов и условий осуществления закупок для повышения качества товаров, работ и услуг.
5.2.	Совершенствование механизма уровня контроля при осуществлении закупок: -минимизация принятия единоличных решений; -рассмотрение возможности внедрения инструментов DLP-системы в ГКУ НСО «УКСис»; - изучение перспектив применения искусственного интеллекта и оценка возможности его интеграции.	До 01.12.2026	Начальник информационно-технического отдела	Обеспечение безопасности данных, предотвращение утечки и несанкционированного доступа. Оптимизация рабочих процессов: снижение вероятности ошибок при помощи использования современных технологий.
5.3.	Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства и реализация многоуровневого контроля, который включает в себя обеспечение полной и всесторонней проверки разрабатываемых в ГКУ НСО «УКСис» примерных форм контрактов.	В течение периода планирования	Ответственные сотрудники, назначенные в соответствии с локальными актами учреждения	Оперативное реагирование на изменения действующего законодательства и снижение рисков нарушений.

5.4.	Экспертиза проектов примерных форм контрактов на наличие коррупционной составляющей. Изучение возможностей использования электронных систем для проверки подлинности документов, которые передаются заказчику вместе с товаром при исполнении контракта.	До 01.12.2026	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении Начальник информационно- технического отдела	Соблюдение требований Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона №44-ФЗ. Снижение рисков мошенничества.
------	--	---------------	---	---

6. Совершенствование механизмов контроля соблюдения требований к служебному поведению

6.1.	Мониторинг соблюдения сотрудниками ГКУ НСО «УКСис» кодекса этики и служебного поведения работников ГКУ НСО «УКСис».	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Выявление нарушений с целью принятия корректирующих мер.
6.2	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Выявление аффилированности и коррупционных рисков для обеспечения соблюдения действующего законодательства РФ.

6.3.	Оценка результатов работы, подготовка и распространение отчётных материалов о проведённой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	В течение периода планирования	Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении.
------	--	--------------------------------	--	---

7. Распоряжение бюджетными средствами и имуществом учреждения, платные услуги учреждения

7.1.	Минимизация принятия единоличных решений об использовании бюджетных средств; проведение проверок и аудитов, плановых инвентаризаций. Разработка простых и понятных процедур учета, обучение и поддержка сотрудников по новым процедурам.	До 01.12.2026	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Снижение возможных рисков коррупции и нецелевого расходования бюджетных средств. Повышению эффективности и ответственности в управлении бюджетом.
7.2.	Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения. Осуществление внутреннего контроля и ведение бухгалтерского учета. Недопущение составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.	В течение периода планирования	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Создание надежной системы управления, которая обеспечивает эффективное использование бюджетных средств. Выявление рисков, получение данных о возможных отклонениях с целью оперативного и своевременного реагирования на них, принятия корректирующих мер.

7.3	Изучение возможностей использования новых методик для оценки проектов и потребностей; проведение обучения для сотрудников, занимающихся бюджетированием	До 01.12.2026	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Повышение эффективности управления бюджетом.
7.4.	Контроль доступа на занятия, информирование о правилах доступа слушателей к занятиям, обязательное проведение аттестаций по итогам обучения; минимизация принятия единоличных решений.	В течение периода планирования	Главный бухгалтер - начальник финансово- организационного отдела	Недопущение коррупционных правонарушений при оказании платных образовательных услуг в учреждении. Создание эффективной образовательной среды, способствующей качественному обучению и развитию.