

**ПЛАН
работы Государственного автономного учреждения печати Свердловской области «Редакция газеты «Ачитская газета»
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы**

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ожидаемый результат исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
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. Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особо ценного имущества по согласованию Учредителей.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	Главный бухгалтер
6.4.	Опубликование прейскуранта цен на сайте учреждения и на информационном стенде. Контроль составления первичных финансовых документов.	постоянно	Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции.	менеджер 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	постоянно	Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.	Главный бухгалтер

	выплаты заработной платы посредством программного обеспечения (1С Бухгалтерия).			
6.6.	<p>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 «Ачитская газета» за определением НМЦ контракта.</p> <p>Проведение процедуры закупок посредством информационной системы закупок в соответствии с Положением о закупках.</p>	постоянно	<p>Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции. Минимизация и устранение коррупционных рисков в деятельности учреждения.</p>	<p>Главный бухгалтер Директор</p>
6.7.	Проведение внутреннего контроля. Соблюдение порядка разрешения конфликта в соответствии с Положением о конфликте интересов. Контроль исполнения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.	постоянно	<p>Повышение эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Соблюдение работниками ПВТР.</p>	Директор