

УТВЕРЖДАЮ

Начальник государственного
бюджетного образовательного
учреждения «Учебно-методический
центр по гражданской обороне и
чрезвычайным ситуациям Республики
Башкортостан»


Т.А. Норкина
«12» сентября 2026 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в государственном бюджетном образовательном учреждении
«Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным
ситуациям Республики Башкортостан»
на 2026-2027 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Принятие (корректировка) плана по противодействию коррупции на 2026-2027 годы с учетом специфики деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	По мере необходимости	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
2.	Разработка и принятие локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений

3.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ». Обеспечение устранения выявленных коррупциогенных факторов	Постоянно	Помощник (начальника по правовой и кадровой работе), ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
4.	Рассмотрение не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально	Помощник (начальника по правовой и кадровой работе), ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
5.	Проведение разъяснительных мероприятий по соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения работников	Постоянно	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к

			совершению коррупционных правонарушений
6.	Проведение проверок соблюдения работниками ограничений и запретов, предусмотренных законодательством, предоставление руководству предложений по принятию к виновным мер в соответствии с действующим законодательством	Весь период	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
7.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Весь период	Заместитель начальника по учебно-методической работе
8.	Организация доведения до работников ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получении и дачи взятки, посредничестве во взяточничестве в виде штрафов, кратно суммам коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	По мере необходимости	Главный бухгалтер, ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками	Постоянно	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную

	ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков. Проведение мероприятий по формированию в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» негативного отношения к дарению подарков указанным лицам и служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей		работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
10.	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд), в том числе осуществление работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности (проведение анализа аффилированных связей членов закупочных комиссий с участниками закупок)	В соответствии с Планом закупок	Главный бухгалтер
11.	Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Главный бухгалтер
12.	Организация и проведение опроса среди слушателей ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» с целью выявления коррупционных факторов и их последующее	Каждый понедельник	Начальник отдела (учебный)

	устранение		
13.	Подготовка предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	По мере необходимости	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
14.	Проведение антикоррупционной работы среди кандидатов на вакантные должности	При приеме на работу	Помощник (начальника по правовой и кадровой работе)
15.	Обеспечить внедрение и функционирование электронного взаимодействия ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» и электронного взаимодействия ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных услуг	Еженедельно	Заместитель начальника по учебно-методической работе, инженер 2 категории (инженер - электроник)
16.	Проведение анализа заявлений и жалоб слушателей на предмет наличия в них информации о коррупционных правонарушениях, осуществление предварительной проверки сведений о подобных фактах и направление материалов в правоохранительные органы	По фактам поступления обращений	Начальник отдела (учебный)
17.	Организация работы по проведению мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц посредством анализа жалоб и обращений слушателей и организаций, а также публикаций в средствах	Один раз в квартал	Методист (без категории), инженер 2 категории (инженер - электроник), заведующий учебно-методическим кабинетом

	массовой информации, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам		
18.	Проведение проверок эффективности использования бюджетных средств в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	По отдельному плану	Главный бухгалтер
19.	Совершенствование системы учета имущества и оценки эффективности его использования	Весь период	Главный бухгалтер
20.	Информирование сотрудников о целях, задачах и мероприятиях Плана ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» по противодействию коррупции	По отдельному плану	Ответственное лицо за противодействие коррупции, антикоррупционную работу, уполномоченное лицо на прием сообщений о фактах совершения либо склонения к совершению коррупционных правонарушений
21.	Организация в рамках ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» занятий (тренингов) повышения квалификации работников по направлениям антикоррупционной деятельности и об ответственности за совершение правонарушений коррупционного характера, в том числе с привлечением сотрудников правоохранительных органов	Весь период	Заместитель начальника по учебно-методической работе
22.	Осуществлять повышение квалификации руководящего состава, преподавательского состава ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ», по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Весь период	Заместитель начальника по учебно-методической работе
23.	Проведение вводного	При приеме на	Помощник

	инструктажа по ознакомлению вновь поступивших на работу в ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ» работников на тему: антикоррупционное законодательство; ограничения, запреты, требования к служебному поведению; понятие «взятка» и уголовная ответственность за «взятку»; порядок уведомления о фактах склонения к коррупционным правонарушениям	работу	(начальника по правовой и кадровой работе)
24.	Проведение обсуждения практики применения антикоррупционного законодательства с работниками ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	Не реже одного раза в год	Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»
25.	Обеспечение доступа к информации через официальный сайт в сети Интернет о деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ, а также доведение до граждан результатов деятельности ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	Постоянно	Инженер 2 категории (инженер - электроник)
26.	Регулярное обновление на сайте об исполнении Плана противодействия коррупции ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»	Ежемесячно	Инженер 2 категории (инженер - электроник)
27.	Подведение ежегодных итогов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции	Ежегодно	Начальник ГБОУ «УМЦ ГОЧС РБ»