

Утвержден приказом
от «26» 01 2018 № 1-а

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Воронежской области
«Нормативно-проектный центр»
на 2018 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Актуализация и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	отдел правовой, кадровой и организационной работы
1.2.	Разработка и утверждение приказом руководителя учреждения ежегодного плана мероприятий по противодействию коррупции	I квартал	руководитель учреждения, заместитель руководителя, отдел правовой, кадровой и организационной работы
1.3.	Разработка и введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	отдел правовой, кадровой и организационной работы
1.4.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в управление архитектуры и градостроительства Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 15 июля, до 01 февраля	руководитель учреждения, отдел правовой, кадровой и организационной работы

1	2	3	4
2.	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	постоянно, в т.ч. при приеме на работу	руководитель учреждения, отдел правовой, кадровой и организационной работы
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	постоянно	руководитель учреждения, работники отдела правовой, кадровой и организационной работы
2.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	постоянно	рабочая группа, утверждаемая приказом руководителя
2.4.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно по мере выявления	отдел правовой, кадровой и организационной работы
2.5.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	руководитель учреждения, отдел правовой, кадровой и организационной работы
2.6.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	отдел правовой, кадровой и организационной работы
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной	постоянно по	руководитель

1	2	3	4
	информации о фактах проявления коррупции	результатам поступления информации	учреждения
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	постоянно по результатам поступления информации	отдел правовой, кадровой и организационной работы
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	руководитель учреждения, отдел правовой, кадровой и организационной работы
3.4.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	руководитель учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	руководитель учреждения
4.2.	Недопущение использования поддельных документов	постоянно	руководитель учреждения
4.3.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	руководитель учреждения
4.4.	Контроль за порядком оказания учреждением платных услуг	постоянно	руководитель учреждения
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		

1	2	3	4
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	постоянно	отдел правовой, кадровой и организационной работы
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	в течение года	отдел правовой, кадровой и организационной работы