Утвержден

приказом МБУ «Центр поддержки АПК» от 22.05.2018 № 4

План мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр поддержки агропромышленного комплекса»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название мероприятия** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственные за выполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Организационно-методическое и правовое обеспечение** | | |
| 1.1. | Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | 01.06.2018г. | Директор |
| 1.2. | Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | постоянно, по мере необхо­димости | Директор |
| 1.3. | Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения | 01.06.2018г. | Директор |
| 1.4. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения | постоянно, по мере необхо­димости | Директор |
| 1.5. | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения | постоянно, по мере необхо­димости | Директор |
| 1.6. | Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана | один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января | Директор |
| 1.7. | Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | ежегодно |  |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |
| 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 |  |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно |  |
| 2.4. | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии | постоянно |  |
| 2.5. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | ежегодно к 9 декабря |  |
| 2.6. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | постоянно |  |
| 2.7. | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции | постоянно |  |

3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.8. | 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 |  |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | постоянно по результатам поступления информации |  |
| 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 |  |
| 3.3. | Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции | постоянно |  |
| 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 |  |
| **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 |  |

4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.2. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | постоянно |  |
| 4.3. | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | постоянно |  |
| 4.4. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | постоянно |  |
| 4.5. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств | постоянно |  |
| **5.** | **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности**  **противодействия коррупции** | | |
| 5.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | постоянно |  |
| 5.2. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | по мере необходимости |  |
| 5.3. | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг | постоянно |  |
| 5.4. | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | постоянно |  |
| 5.5. | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением | постоянно |  |

5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных) | постоянно |  |