

УТВЕРЖДЕН
Приказом исполняющего обязанности
директора ГАУ АО ИД «Двина»
Теребовой Е.С.
от 23 ноября 2018 г. № 22

П Л А Н
противодействия коррупции в ГАУ АО ИД «Двина»
на 2018 – 2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Директор учреждения	До 1 декабря 2018 года, далее в течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2018 – 2020 годы (далее – План), подготовка информации об исполнении Плана и представление ее в управление по вопросам противодействия коррупции администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее – УВПК)	Документовед	Ежегодно до 30 декабря
3.	Актуализация актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении.	Документовед	В течение срока действия плана
4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры или должностные инструкции работников учреждения.	Документовед	До 30 декабря 2018 года
5.	Обеспечение незамедлительного информирования УВПК: о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных	Документовед	В течение двух рабочих дней со дня,

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	<p>проявлениях со стороны должностных лиц учреждения, о возможности возникновения или возникшем конфликте интересов у руководителя и работников учреждения, о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера;</p> <p>- об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства РФ.</p>		когда стало известно о данном факте
<p>II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>			
1.	<p>Ознакомление впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с актами учреждения.</p>	Документовед	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.	<p>Проведение мероприятий (беседы и пр.) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении, а именно: о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике, об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки, об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего и непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, ознакомление работников учреждения с памятками и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции, доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции</p>	Документовед	В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
3.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, в том числе в мероприятиях организованных и проводимых УВПК	По отделам	В течение срока действия плана
4.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения	Юрисконсульт	В течение срока действия плана
5.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Документовед	В течение срока действия плана
6.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов		В течение срока действия плана
7.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Юрисконсульт	В течение срока действия плана
8.	Обеспечение ежегодного представления 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 с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Документовед	Ежегодно до 30 апреля
9.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Документовед	В течение срока действия плана

III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
сфере противодействия коррупции			
1.	Создание и ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии (при наличии официального сайта)	Документовед	В течение срока действия плана
2.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), участие в организованных мероприятиях.	Главный редактор СМИ Документовед	Ежегодно ноябрь - декабрь