Приложение

к приказу БУ ВО «Электронный регион»

от 01 декабря 2020 года № 98-О

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕГИОН»**

**НА 2021 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Антикоррупционное образование** | | |
| 1.1 | Обеспечение повышения квалификации лица, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ежегодно | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 1.2. | Проведение вводного инструктажа по вопросам профилактики и противодействия коррупции с вновь принятыми работниками | в течение пяти рабочих дней со дня приема на работу | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 1.3 | Проведение мероприятий по формированию у работников негативного отношения к коррупции, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | постоянно | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| **2.** | **Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1. | Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в соответствии с приложением № 1 к приказу Минтруда России от 07.10.2013 № 530н  "О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" | в течение одного месяца со дня изменения сведений и информации, подлежащих размещению на сайте | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 2.2. | Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 2.3. | Организация работы по преданию гласности и применению к лицам, нарушившим требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | постоянно | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в кадровую политику учреждения** | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения информации о фактах коррупции в учреждении | в течение года по результатам поступления информации | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции. Разъяснение положений указанных нормативных правовых актов, в том числе об ограничениях, касающихся получения подарков, об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве путем проведения тематических лекций, семинаров, «круглых столов», бесед | в день приема на работу (для вновь принятых работников), в течение 5 рабочих дней со дня принятия локального нормативного акта (при внесении изменений и/или принятии новых нормативных правовых актов), проведение тематических лекций, семинаров, «круглых столов», бесед - в соответствии с приказом учреждения | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 3.3 | 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 | ежегодно, до 30 апреля текущего года | Ж.В. Пшеннова - директор учреждения |
| 3.4. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение 3-х рабочих дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседаний комиссии | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 3.5. | Организация работы по выявлению случаев несоблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | постоянно | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| **4.** | **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** | | |
| 4.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения, о фактах проявления коррупции со стороны работников учреждения | по мере необходимости | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 4.2. | Мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в целях информирования работников учреждения | в течение года | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 4.3. | Осуществление закупок товаров работ, услуг в соответствии с требованиями федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ | в течение года | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 4.4 | Организация проведения мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией | к 9 декабря 2021 года | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 4.5. | Принятие и размещение на сайте учреждения плана противодействия коррупции в учреждении | до 20 января, в случае внесения изменений в План - размещение на сайте в течение 5 рабочих дней | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |
| 4.6. | Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | отчет о результатах мониторинга реализации Плана - не позднее 15 апреля за 1 квартал, не позднее 15 июля за 2 квартал, не позднее 15 октября за 3 квартал;  ежегодный отчет – ежегодно к 1 декабря | Воронина О.В.- начальник отдела организационно-правовой и финансово-экономической работы |