

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБУ РК «Крыммелиоводхоз»  
№ 210 от «21» 04 2017 г.

## ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Крыммелиоводхоз» на второе полугодие 2017 года.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1. Нормативное обеспечение антикоррупционной политики			
1.1.	Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на второе полугодие 2017 года	Третий квартал текущего года	Ответственное должностное лицо
1.2.	Разработка и принятие иных нормативных документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении или организации	Третий квартал текущего года	Отдел кадров, Руководство учреждения
1.3.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	В течении года	Юридический отдел
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников	В течении года	Отдел кадров
1.5.	Оформление информационных стендов с информацией о противодействии коррупции	Постоянно	Ответственное должностное лицо
1.6.	Принятие декларации конфликта интересов	Третий квартал текущего года	Отдел кадров
1.7.	Определение в учреждении подразделений (должностных лиц), ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	По мере необходимости	Руководство учреждения
1.8.	Разработка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной год	Последний месяц текущего года	Ответственное должностное лицо
1.9.	Организация контроля за соблюдением Кодекса этики	Постоянно	Начальники структурных подразделений учреждения
1.10.	Проведение анализа устава учреждения, положений и заключенных договоров в целях выявления в них положений,	В течении года	Юридический отдел, отдел кадров

	способствующих проявлению коррупции		
1.11.	Осуществление постоянного контроля за соблюдением работниками учреждения запрета на использование средств материально-технического, финансового и иного обеспечения в целях, не связанных с использованием должностных обязанностей	Постоянно	Начальники структурных подразделений учреждения
1.12.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, и принятие мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Руководство учреждения, Начальники структурных подразделений учреждения, Ответственное должностное лицо
1.13.	Размещение на сайте организации информации о реализации мероприятий по противодействию коррупции	В течении года	Ответственное должностное лицо
1.14.	Соблюдение лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно	Руководство учреждения, Начальники структурных подразделений учреждения,
1.15.	Представление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в учреждениях и организациях, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Первый квартал текущего года	Руководство учреждения
<b>2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
2.1	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	Постоянное обновление, в случае изменений существующих процедур	Ответственное должностное лицо
2.2.	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными	Постоянное обновление, в случае изменений существующих процедур	Ответственное должностное лицо

	лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)		
2.3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Постоянное обновление, в случае изменений существующих процедур	Ответственное должностное лицо
2.4.	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	В течении года	Ответственное должностное лицо
2.5.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	В течении года	Отдел кадров, Ответственное должностное лицо
<b>3. Обучение и информирование работников</b>			
3.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Ежегодно	Ответственное должностное лицо
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Ответственное должностное лицо
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Ежегодно	Ответственное должностное лицо
<b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации</b>			
4.1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Начальники структурных подразделений учреждения
4.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Руководство учреждения
4.3.	Принятие в учреждении или организации мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	В течении года	Руководство учреждения
4.4.	Наличие отчетных материалов о проделанной в учреждении или	Постоянно	Ответственное должностное лицо

	организации работе в сфере противодействия коррупции и о достигнутых результатах.		
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
5.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Два раза в год	Отдел кадров, Ответственное должностное лицо
5.2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно	Отдел кадров, Ответственное должностное лицо