



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по предупреждению и противодействию коррупции на 2017-2019гг.**

№п/п	Направление	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	<p>Контроль за соблюдением кодекса этики и служебного поведения</p> <p>Контроль за соблюдением положения о конфликте интересов</p> <p>Контроль за соблюдением положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов</p> <p>Контроль за соблюдением правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства</p> <p>Введение договоров, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.</p>	<p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p> <p>Постоянно в течение года</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Юрисконсульт</p>
2	Выполнение специальных антикоррупционных процедур	<p>Выполнение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению</p>	<p>При заключении трудового договора</p> <p>При возникновении</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Руководство, заведующие отделениями,</p>

	коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия)	юрисконсульт
Выполнение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия)	При возникновении	Руководство, заведующие отделениями, юрисконсульт
Выполнение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	При возникновении	Руководство, заведующие отделениями, юрисконсульт
Введение и выполнение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций	1 раз в квартал	Руководство, заведующие отделениями, юрисконсульт
Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженным таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Ежеквартально	Руководство, заведующие отделениями, юрисконсульт

3	Обучение и информирование работников	<p>Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур)</p>	<p>По мере необходимости, но не реже 1 раза в год</p> <p>По плану работы, но не реже 1 раза в квартал</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Руководство, заведующие отделениями, юристконсульт</p> <p>Руководство, заведующие отделениями, юристконсульт</p> <p>Руководство, заведующие отделениями, юристконсульт</p>
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики учреждения	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждение внешним консультантам</p>	<p>По плану внутреннего контроля, но не реже 1 раза в квартал, по мере необходимости</p> <p>Ежеквартально и по мере необходимости</p>	<p>Руководство, заведующие отделениями, юристконсульт, главный бухгалтер</p> <p>Руководство, юристконсульт</p>
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Ежеквартально и по мере необходимости</p> <p>В конце текущего года</p>	<p>Руководство, юристконсульт, главный бухгалтер</p> <p>Руководство, заведующие отделениями, юристконсульт,</p>



6	Информационное сопровождение реализуемой в учреждении антикоррупционной политики	Размещение на официальном сайте учреждения <a href="http://kcsop_as.mcr.otb.ru">kcsop_as.mcr.otb.ru</a> и официальном сайте ГМУ <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> информации о реализуемых мероприятиях антикоррупционной политики учреждения	Регулярно	Юрисконсульт
---	----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--------------