

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом директора государственного  
областного казенного учреждения  
«Центр муниципальной правовой информации»  
от «26» декабря 2025 г. № 36

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в государственном областном казенном учреждении «Центр муниципальной правовой информации»**  
**на 2026 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Совершенствование правовых основ, в том числе касающихся системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	в течение 1 месяца со дня изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и/или по необходимости	Юрисконсульт 1-й категории отдела введения регистра Юрисконсульт 1-й категории отдела Муниципального развития
1.1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных актов учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Юрисконсульт 1-й категории отдела введения регистра Юрисконсульт 1-й категории отдела Муниципального развития
1.2.	Обеспечение проведения в установленном порядке заключений юридической обоснованности, проектов локальных правовых актов учреждения	до 30 декабря	Юрисконсульт 1-й категории отдела введения регистра Юрисконсульт 1-й категории отдела Муниципального развития

<p>1.3. Знакомление работников учреждения, в том числе вновь принятых работников с нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции и локальными актами учреждения в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений законодательства, локальных правовых актов учреждения в области</p>	<p>Для вновь принятых работников в течение 30 дней с момента поступления, в последующем в течение года и/или по необходимости</p>	<p>Специалист по кадрам и делопроизводству</p>
<p><b>2. Совершенствование организационных мер, направленных на противодействие коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков</b></p>		
<p>2.1. Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений</p>	<p>Один раз в полугодие, до 1 июля до 25 декабря</p>	<p>Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции</p>
<p>2.2. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями</p>	<p>В течение года и/или по необходимости</p>	<p>Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции</p>
<p>2.3. Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы</p>	<p>В течение 10 дней, после регистрации уведомлений при наличии оснований</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>2.4. Принятие административных мер при поступлении информации о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения, содержащихся в обращениях</p>	<p>В течение 7 дней, после принятия решений при наличии оснований</p>	<p>Директор</p>
<p>2.5. Принятие мер, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов в процессе деятельности работников учреждения</p>	<p>В течение 10 дней, после регистрации уведомлений при наличии оснований</p>	<p>Директор, комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>2.6. Своевременное принятие мер по устранению нарушений согласно представлениям, вынесенным прокуратурой, следственными органами и органами дознания по фактам, способствующим совершению преступлений коррупционной направленности</p>	<p>В случаях вынесения представления</p>	<p>Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции</p>

2.7. Рассмотрение отчета реализации мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции	один раз в полугодие, до 1 июля до 25 декабря	Комиссия по противодействию коррупции
2.8. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год	4 квартал текущего года до 25 декабря	Комиссия по противодействию коррупции
<b>3. Использование информационные ресурсы в работе по противодействию коррупции</b>		
3.1. Размещение в подраздеде официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященном вопросам противодействия коррупции, актуальной информации о мерах по предупреждению коррупции, а также анализ содержания данного подраздела и его актуализация	Ежеквартально	Начальник отдела муниципального развития
3.2. Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	В течение года по графику работы учреждения	Директор, начальник отдела муниципального развития
3.3. Размещение и актуализация на информационных стендах инструктивно-методических и иных материалов	Ежеквартально и/или по необходимости	Специалист по кадрам и делопроизводству
3.4. Проведение разъяснительной работы в учреждении по вопросам недопущения коррупционных правонарушений (проведение индивидуальных консультаций)	В течение года и/или по необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
<b>4. Совершенствование антикоррупционных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд</b>		
4.1. Проведение мониторинга цен, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены контракта	в течение срока действия плана	Начальник отдела ведения регистра, начальник отдела муниципального развития
4.2. Обеспечение деятельности при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение срока действия плана	Начальник отдела ведения регистра, главный бухгалтер

4.3.	Проведение декларирования отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между работником, участвующим в осуществлении закупок и участниками закупок	ежегодно	Начальник отдела ведения регистра
5.	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях противодействия коррупции</b>		
5.1.	Анализ хозяйственной деятельности учреждения с целью исключения нецелевого использования бюджетных средств	постоянно в течение 2026 года	Директор, главный бухгалтер
5.2.	Осуществление внутреннего контроля исполнения условий заключенных контрактов и договоров в соответствии с действующим законодательством	постоянно в течение 2026 года	Главный бухгалтер, начальник отдела муниципального развития, начальник отдела ведения регистра
5.3.	Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в соответствии с принятыми локальными актами учреждения	постоянно в течение 2026 года	Директор, главный бухгалтер
6.	<b>Иные меры по совершенствованию деятельности учреждения по противодействию коррупции</b>		
6.1.	Организация участия работников в обучении, по программам в области противодействия коррупции	по мере необходимости	Директор
6.2.	Актуализация перечней должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	в течение 2026 года до 25 декабря	комиссии по противодействию коррупции
6.3.	Актуализация, применяемой в учреждении антикоррупционной политики и, или по мере необходимости её пересмотр	в течение года и/или по необходимости	комиссии по противодействию коррупции

Начальник отдела муниципального развития



А.А. Петров