

УТВЕРЖДЕН

приказом директора государственного
областного казенного учреждения
«Центр муниципальной правовой информации»
от «25» декабря 2024 г. № 52

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в государственном областном казенном учреждении «Центр муниципальной правовой информации»
на 2025 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		
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	в течение 1 месяца со дня изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и/или по необходимости	Юрисконсульт 1-й категории Юрисконсульт 2-й категории
1.2.	Обеспечение проведения в установленном порядке заключений юридической обоснованности, проектов локальных правовых актов учреждения	ежегодно до 30 декабря	Юрисконсульт 1-й категории Юрисконсульт 2-й категории
1.3.	Ознакомление работников учреждения, в том числе вновь принятых работников с нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации, 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 противодействия коррупции	Для вновь принятых работников в течение 30 дней с момента поступления, в последующем в течение года и/или по необходимости	Специалист по кадрам и делопроизводству

2. Совершенствование организационных мер, направленных на противодействие коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков			
2.1.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	один раз в полугодие, до 1 июля до 25 декабря	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
2.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	В течение года и/или по необходимости	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
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	В течение 10 дней, после регистрации уведомлений при наличии оснований	Комиссия по противодействию коррупции
2.4.	Принятие административных мер при поступлении информации о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения, содержащихся в обращениях	В течение 7 дней, после принятия решений при наличии оснований	Директор
2.5.	Принятие мер, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов в процессе деятельности работников учреждения	В течение 10 дней, после регистрации уведомлений при наличии оснований	Директор, комиссия по противодействию коррупции
2.6.	Своевременное принятие мер по устранению нарушений согласно представлениям, вынесенным прокуратурой, следственными органами и органами дознания по фактам, способствующим совершению преступлений коррупционной направленности	В случаях вынесения представления	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции
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 2026 год	4 квартал текущего года до 25 декабря	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции		

3.1.	Размещение в подразделе 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
4.	Совершенствование антикоррупционных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд		
4.1.	Проведение мониторинга цен, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены контракта	в течение срока действия плана	Начальник отдела ведения регистра, начальник отдела ведения регистра
4.2.	Обеспечение деятельности при осуществлении закупок на поставку 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, 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.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях противодействия коррупции		
5.1.	Анализ хозяйственной деятельности учреждения с целью исключения нецелевого использования бюджетных средств	постоянно в течение 2025 года	Директор, главный бухгалтер

5.2.	Осуществление внутреннего контроля исполнения условий заключённых контрактов и договоров в соответствии с действующим законодательством	постоянно в течение 2025 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 2025 года	Директор, главный бухгалтер
6.	Иные меры по совершенствованию деятельности учреждения по противодействию коррупции		
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 2025 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