

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. директора *В.Е. Козлов*
«28» декабря 2018 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ФГБНУ «ИППСП» на 2019-2021 гг.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Анализ качества реализации Плана работы по противодействию коррупции.	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и требований об урегулировании конфликта интересов (Комиссия)	май
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор, ст. юрисконсульт	Постоянно
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, ведущий специалист по кадрам	Сентябрь
1.4.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2022-24 гг.	Комиссия	декабрь
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1.	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством и требований Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	Зам. директора	Ежеквартально
2.2.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, заместителями директора и главным бухгалтером.	Директор, заместители директора и гл. бухгалтер	Апрель
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Зам. директора	Постоянно
4.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		

4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	Директор, члены Комиссии по противодействию коррупции	По факту обращения
4.2.	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в Институте, ведение на официальном сайте странички «Противодействие коррупции»	Зам. директора, ОИТ	Постоянно
4.3.	Размещение на информационном стенде Института контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения.	Заместитель директора	В течение года
4.4.	Участие сотрудников Института в конференциях и публикации в СМИ по тематике связанной с антикоррупционной деятельностью.	Зам. директора по науке	В течение года
5.	Организация взаимодействия с сотрудниками Института и общественностью		
5.1.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Среда Пятница
5.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
5.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, ящик доверия) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Института	Директор, Комиссия	По мере поступления обращений
5.4.	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги устного обращения граждан, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта	Секретарь Комиссии, ОИТ	В течение года
6.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
6.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Зам. директора, ст. юрисконсульт	В течение года
6.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, Ученых советах, общих собраниях работников.	Директор, Комиссия	В течение года

7.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
7.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, ст. юрисконсульт	В течение года
7.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей, обеспечение их сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, нач. АХО, ст. юрисконсульт	В течение года
7.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, ст. юрисконсульт	В течение года

Зам. директора, ответственный за профилактику коррупционных и других правонарушений



Садрисламов Г.Ф.