

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
федерального государственного бюджетного учреждения
государственный центр агрохимической службы
«Ростовский»



О.Г. Назаренко

«01» февраля 2016 года

План

мероприятий по противодействию коррупции в ФГБУ ГИАС «Ростовский» на 2016-2017 годы



В.А. Костромин

«01» августа 2017 года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Общероссийской общественной организации
«Центр противодействия коррупции в органах
государственной власти»

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Указ Президента РФ от 01 апреля 2016 года №147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы».

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителей учреждения и начальников структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ФГБУ ЦАС «Ростовский» далее Учреждения	директор	до 1 марта 2016 года
2.	Утвердить ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	директор	до 1 мая 2016 года
3.	Разработать и принять Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения	комиссия по противодействию коррупции	до 1 мая 2016 года
4.	Оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам сотрудников, обязывающих их соблюдать требования нормативных документов по противодействию коррупции, принятых в Учреждении	специалист по кадрам	до 1 июля 2016 года
5.	Оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам заместителей директора и главного бухгалтера о соблюдении ограничений и запретов, исполнять обязанности, установленные в Постановлении Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568	специалист по кадрам	до 1 июля 2016 года
6.	Ввести в Журнал ознакомления работников с локальными нормативными актами ФГБУ ЦАС «Ростовский» раздел Отметка об ознакомлении с нормативными документами по противодействию коррупции	специалист по кадрам	до 1 июля 2016 года
7.	Внести «Антикоррупционный раздел» в договора с юридическими и физическими лицами, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения	заместитель директора по экономическим и правовым вопросам	с 1 января 2017 года и постоянно
8.	Ежегодно проводить ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	постоянно
9.	Проводить ознакомление должностных лиц под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	постоянно
10.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении	комиссия по противодействию коррупции	постоянно

	обращений граждан и организаций		
11.	Обеспечивать возможность получения информации от сотрудников Учреждения по электронной почте, телефону и лично о фактах коррупционности должностных лиц учреждения	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	постоянно
12.	Полученную информацию о фактах коррупционности должностных лиц учреждения представлять в комиссию по противодействию коррупции учреждения	директор, заместители директора, ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений, специалист по кадрам	постоянно
13.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных закупок" в виде годового отчета, предоставляемого в комиссию по противодействию коррупции.	заместитель директора по экономическим и правовым вопросам	в конце года
14.	Исключить встречи в частном порядке членам комиссии по закупкам Учреждения с исполнителями государственного заказа или участниками размещения заказов	директор	постоянно
15.	Подготовить и распространить отчетные материалы о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	в конце года
16.	Формировать в коллективе Учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	директор, комиссия по противодействию коррупции	постоянно
17.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	директор	постоянно
18.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	постоянно

19.	Осуществлять взаимодействие с общественными объединениями, правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами, организациями	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	по мере необходимости
20.	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: "Коррупция и меры по ее предотвращению"	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	по полугодию
21.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	комиссия по противодействию коррупции	по мере выявления фактов
22.	Проводить периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер в виде докладной записки директору Учреждения	ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных нарушений	по полугодию
23.	Проводить регулярную оценку результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции в виде докладной записки директору Учреждения	комиссия по противодействию коррупции	по полугодию
24.	Оформить дополнительные соглашения к трудовым договорам руководителей подразделений о персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в подразделениях	специалист по кадрам	до 1 апреля 2017 года
25.	Обеспечить представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников организациями (директора, заместителя руководителя, главного бухгалтера). Осуществлять контроль за своевременностью представления.	директор	до 30 апреля, ежегодно
26.	Предоставлять регулярную отчетность о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением сотрудниками должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	комиссия по противодействию коррупции	по полугодию

IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.