Приложение № 1
К приказу № 11-ОД от 26.12.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБУ «КаспМНИЦ»
_____ Е.В. Островская
«26» 12 2023г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ФГБУ «КаспМНИЦ» на 2024 г. - 2026 гг.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные за исполнение	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении, в том числе: - формирование у работников Учреждения отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в Учреждении; - формирование у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Директор Заместитель директора Руководители отделов	Постоянно	Предупреждение коррупционных проявлений
2.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам Учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.	Директор Заместитель директора	По факту поступления уведомления	Выявление и пресечение фактов коррупционных правонарушений
3.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинаров, технической учебы, индивидуальных консультаций).	Руководители отделов	Ежеквартально	Повышение квалификационного уровня сотрудников учреждения

4.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Учреждения.	Специалист по кадрам	При приеме на работу	Повышение квалификационного уровня сотрудников учреждения
5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Главный бухгалтер	Постоянно	Предупреждение коррупционных проявлений
6.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями.	Заместитель директора	По мере необходимости	Повышение эффективности противодействия коррупции
7.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.	Директор Заместитель директора Руководители отделов	Ежеквартально	Предупреждение коррупционных проявлений
8.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.	Директор	По мере необходимости	Совершенствование нормативно-правовых документов в области противодействия коррупции
9.	Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций.	Заместитель директора Руководители отделов	Ежегодно	Выявление и пресечение фактов коррупционных правонарушений
10.	Ежегодное повышение квалификации сотрудников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	Директор Заместитель директора	Ежегодно	Повышение квалификационного уровня сотрудников учреждения
11.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполненных с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».	Директор	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения по

				предоставлении своих сведении о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
12.	Размещение на сайте ФГБУ «КаспМНИЦ» нормативно-правовых актов, их проектов, иных документов и информации об антикоррупционной деятельности, ведение раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции.	Заместитель директора	Постоянно	Повышение информационной открытости учреждения