|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |  |  Приложение № 1 к приказу ГКУВО «ЦДНИВО» от 19.10.2018 № 31 - од      |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

План мероприятий

ГКУВО «Центр документации новейшей истории

Волгоградской области»

по противодействию коррупции на 2018 – 2020 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | **Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции** |  |  |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Начальник отдела архиваФедорова В.М.  |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива | 2 раза в год | Начальник отдела архиваФедорова В.М.  |
| 1.3. | Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ГКУВО «ЦДНИВО» | по необходимости |  директор |
| 1.4. | Ознакомление работников ГКУВО «ЦДНИВО» с изменениями в нормативно правовых актах, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафах, кратных сумме взятки | в течение года | Начальник отдела архиваФедорова В.М. |
| **2.** | **Меры по совершенствованию функционирования ГКУВО «ЦДНИВО» в целях предупреждения коррупции** |  |  |
| 2.1. | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение | постоянно |  Алексеева Л.М. |
| 2.2. | Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений | январь | директор |
| 2.3. |  Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности использования | Ноябрь-декабрь | Заместитель директора Крицкая Л.П. |
| 2.4. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (личное обращение, почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников ГКУВО «ЦДНИВО» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции  | Помере поступления | Директорответственное лицо члены рабочей группы |
| 3. | Обеспечение функционирования сайта ГКУВО «ЦДНИВО»для размещения на нем информации о деятельности учреждения | Постоянно | Булюлин А.В. |
| 4. | **Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников** |  |  |
| 4.1. | Проведение семинара, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памяткой о противодействии коррупции, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений). | декабрь | Федорова В.М. |
| 4.2. | Обеспечение функционирования в учреждении «телефона доверия» о фактах коррупции  | Постоянно | Главный специалист отдела планирования и организационно-методической работы |
| 4.3. | Организация контроля за выполнением контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения  | Постоянно | заместитель директораКрицкая Л.П., главный бухгалтер |
| 4.4. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств  | Постоянно | Директор, главный бухгалтер |
| 4.4. | Организация личного приема граждан директором  | каждый вторник, четверг с 10.00 до 12.00 | Директор |