



## ПЛАН

реализации антикоррупционных мероприятий в государственном образовательном учреждении  
дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне  
и защите от чрезвычайных ситуаций Тульской области» на 2024 год

| №<br>п/п   | Наименование мероприятий   | Срок<br>исполнения        | Исполнители                                |
|--|--|---------------------------|--|
| 1  | 2  | 3                         | 4  |
| <b>1. Организационные мероприятия</b>  |  |                           |  |
| 1.1.   | Анализ качества исполнения «Плана реализации антикоррупционных мероприятий».   | Ноябрь<br>2024 г.         | Председатель комиссии                      |
| 1.2.   | Разработка и утверждение «Плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2025 г.»   | Ноябрь-<br>декабрь 2024г. | Комиссия по противо-<br>действию коррупции |
| 1.3.   | Анализ должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере под-<br>вержено риску коррупционных проявлений.                         | Октябрь-<br>ноябрь 2024г. | Председатель комиссии                      |
| <b>2. Совершенствование нормативного правового регулирования в сфере противодействия коррупции</b>   |  |                           |  |
| 2.1.   | Мониторинг нормативных правовых актов в целях приведения их в соответствие с действующи-<br>м законодательством Российской Федерации и Тульской области. | В течение<br>2024 г.      | Председатель комиссии                      |
| 2.2.   | Контроль выполнения и корректировка Плана реализации антикоррупционных мероприятий.  | По мере<br>необходимости  | Председатель комиссии                      |
| <b>3. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками<br/>ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей,<br/>а также ответственности за их нарушение</b> |  |                           |  |

| 1  | 2 | 3                     | 4                     |
|--|---|-----------------------|-----------------------|
| 3.1. Обеспечение действенного функционирования комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений.   |   | В течение 2024 г.     | Начальник             |
| 3.2. Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  |   | До 30.04.2024 г.      | Начальник             |
| 3.3. Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных должностными инструкциями.   |   | В течение 2024 г.     | Начальник             |
| 3.4. Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники и начальник учреждения, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.   |   | По мере возникновения | Председатель комиссии |
| 3.5. Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников.  |   | По мере необходимости | Начальник             |
| <b>4. Мероприятия по профилактике правонарушений, в том числе коррупционной направленности</b>   |   |                       |                       |
| 4.1. Регулярное рассмотрение вопросов по противодействию коррупции и результатов реализации системы мер антикоррупционной направленности на совещаниях.  |   | В течение 2024 г.     | Начальник             |
| 4.2. Организация совещаний по профилактике коррупционных и иных нарушений с приглашением сотрудников правоохранительных органов, прокуратуры с целью формирования нетерпимого отношения к коррупции.   |   | В течение 2024 г.     | Председатель комиссии |
| 4.3. Проведение работы по формированию отрицательного отношения к получению подарков в связи с исполнением должностных обязанностей.   |   | В течение 2024 г.     | Председатель комиссии |
| 4.4. Проведение разъяснительной работы о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. |   | В течение 2024 г.     | Председатель комиссии |
| 4.5. Проведение разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.   |   | В течение 2024 г.     | Председатель комиссии |

| 1   | 2   | 3                                 | 4                      |
|---|---|-----------------------------------|------------------------|
| 4.6.  | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения анти-коррупционных стандартов и процедур.  | По мере необходимости             | Секретарь комиссии     |
| 4.7.  | Своевременное ознакомление работников под роспись с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.   | В течение 2024 г.                 | Секретарь комиссии     |
| 4.8.  | Проведение заседаний комиссии по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка проверок в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер ответственности. | В течение 2024 г.                 | Председатель комиссии  |
| 4.9.  | Соблюдение учреждением обязанности сообщать при заключении трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим в 10-дневный срок о данном факте представителю нанимателя по последнему месту службы бывшего служащего.   | При заключении трудового договора | Специалист по кадрам   |
| 4.10  | Проведение вводного инструктажа для всех вновь принимаемых работников учреждения о соблюдении требований антикоррупционного законодательства, а также включение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.   | В течение 2024 г.                 | Специалист по кадрам   |
| 4.11  | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомερных действиях сотрудников учреждения, поступающих посредством: личного приёма начальника, заместителями начальника; по телефону «горячей линии»; письменных обращений; обращений на официальном Интернет-сайте.   | В течение 2024 г.                 | Секретарь комиссии     |
| 4.12  | Рассмотрение обращений граждан (организаций), содержащих признаки коррупционных проявлений в деятельности учреждения.   | По мере возникновения             | Председатель комиссии  |
| <b>5. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в образовательной и хозяйственной деятельности</b> |   |                                   |                        |
| 5.1.  | Обеспечение постоянного контроля за целевым и эффективным использованием в учреждении бюджетных средств.  | В течение 2024 г.                 | Заместитель начальника |
| 5.2.  | Разработка предложений по нормативному регулированию порядка предоставления платных образовательных услуг для обучающихся в учреждении, исключая возможность проявления коррупции.  | По мере необходимости             | Юрисконсульт           |
| 5.3.  | Обеспечение открытости и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.  | В течение 2024 г.                 | Экономист              |

| 1  | 2   | 3                 | 4                     |
|--|---|-------------------|-----------------------|
| <b>6. Мероприятия по оптимизации системы и совершенствованию организационных основ противодействия коррупции</b> |   |                   |                       |
| 6.1.   | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в учреждении.     | В течение 2024 г. | Начальник             |
| 6.2.   | Организация личного приема граждан начальником учреждения.  | В течение 2024 г. | Начальник             |
| 6.3.   | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан.  | В течение 2024 г. | Начальник             |
| 6.4.   | Осуществление контроля исполнения настоящего плана, реализации предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции. | В течение 2024 г. | Председатель комиссии |

**Заместитель начальника**



**О.В. Телкова**