

Приложение к приказу
от 22.04. 2021 года № 53

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКУЗ «Астраханская ПЧС»
Роспотребнадзора
Д.М. Бамматов



ПЛАН
Мероприятий по противодействию коррупции в ФКУЗ «Астраханская ПЧС»
Роспотребнадзора на 2021-2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Исполнители/соисполнители, ответственные за подготовку информации (материалов) и проектов решения к заседанию комиссии	Сроки	Примечание
1	Провести комплекс мероприятий просветительского, воспитательного характера, а также предупредительного характера антикоррупционной направленности в Учреждении.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (Тюрин В.А), юристконсульт (Решетова С.Ю)	1 полугодие 2021 г	
2	На главной странице сайта Учреждения создать отдельную гиперссылку на подраздел, посвященный вопросам противодействия коррупции, обеспечить надлежащий доступ в данный подраздел.	Программист (М.Е Думкин)	1 полугодие 2021г	
3	Создать адрес электронной почты для оперативной связи по вопросам профилактики коррупции с должностным лицом, непосредственно отвечающим в Учреждении за эту деятельность. (здесь внести электронный адрес лица отвечающего за антикоррупцию) Разместить на сайте в подразделе «Противодействие коррупции».	Указать ФИО лица отвечающего за антикоррупцию, программист (М.Е Думкин)	1 полугодие 2021г	
4	Обеспечить функционирование «Телефон доверия», работающий в штатном режиме.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части (В.А Тюрин)	1 полугодие 2021г	

5	На сайте организации и в зданиях Учреждения разместить плакаты, информационные материалы, посвященные вопросам противодействия коррупции.	Юрисконсульт (С.Ю Решетова), Заместитель директора по административно хозяйственной части (В.А Тюрин)	1 полугодие 2021г	
6	Поддержание в актуальном состоянии вкладки «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения.	Программист (М.Е Думкин)	Постоянно	
7	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения.	Юрисконсульт (С.Ю Решетова)	Постоянно	
8	Провести комплекс мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел, в том числе актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	Постоянно	
9	Провести мероприятия по предупреждению коррупционных нарушений в сфере закупок для нужд Учреждения, повышения эффективности размещения заказов.	Руководитель контрактной службы (А.И Стукалова)	1 полугодие 2021г	
10	Обеспечение контроля за эффективным расходованием бюджетных средств, соблюдением финансовой дисциплины.	Главный бухгалтер (О.Л Козловская)	Постоянно	
11	Изготовление памяток для сотрудников по требованиям законодательства в сфере противодействия коррупции.	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	1 полугодие 2021г	
12	Ознакомление всех сотрудников организации под роспись с памятками об антикоррупционной деятельности.	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	2 полугодие 2021г	

13	Проведение встреч, бесед, мероприятий профилактического характера с работниками Учреждения и доведения до сотрудников вверенных подразделений информации (совещания, производственные собрания, планерки) о недопустимости нарушения требований антикоррупционного законодательства в повседневной деятельности.	Руководители структурных подразделений, в том числе обособленных	Постоянно	
14	Разработка локального нормативного акта, регламентирующего порядок подготовки конкурсной документации (техническое задание, коммерческие предложения, запросы и др) инициаторами закупок.	Руководитель контрактной службы (А.И Стукалова), юристконсульт (С.Ю Решетова)	1 полугодие 2021г	
15	Внесение предложений в план мероприятий Учреждения на 2022 год.	Все сотрудники Учреждения	До конца 2021 года.	
16	Организация приема электронных сообщений	Заведующая канцелярией (Сызранова Н.Б)	1 полугодие 2021г	
17	Организация работы по исполнению требований, обязывающих сообщать о получении подарка в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей.	Заместители руководителя (В.А Тюрин), (Р.И Адилов)	1 полугодие 2021г	
18	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Руководители структурных подразделений, в том числе обособленных.	Постоянно	
19	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками учреждения.	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	Ежегодно до 30 апреля	
20	Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками Учреждения.	Юристконсульт (С.Ю Решетова)	Ежегодно До 15 апреля	
21	Направление в Управление		Ежегодно	

	кадров, профилактики и иных правонарушений и административной работы информации подлежащей опубликованию, сведения о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для размещения указанных сведений на официальном сайте Роспотребнадзора.	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	до 6 мая	
22	Обеспечение прохождения повышения квалификации должностными лицами, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции (обучить всех руководителей структурных подразделений, внести соответствующие изменения в должностные инструкции).	Начальник отдела кадров (А.Д Ерижепова)	До конца 2021 года	
23	Организация и осуществление работы по минимизации коррупционных рисков и предпосылок возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части (В.А Тюрин), руководитель контрактной службы (А.И Стукалова)	Постоянно	
24	Иные мероприятия по данному направлению.			