

ПЛАН**мероприятий по противодействию коррупции в
Ярославском НИИЖК-филиале ФНЦ «ВИК им. В.Р. Вильямса»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Зав. научно-технической библиотекой, секретарь комиссии	Постоянно
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Врио руководителя	В течение года
2.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Врио руководителя, Зам. руководителя по экономическим вопросам	В течение года
3.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Врио руководителя, Гл. бухгалтер	Постоянно
3.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	Гл. бухгалтер	Постоянно

3.4.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Врио руководителя	Постоянно
3.5.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Врио руководителя	Постоянно
3.6.	Контроль за использованием оборудования учреждения.	Врио руководителя	Постоянно
3.7.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
4.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
4.1.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка.	Специалист по кадровому делопроизводству	Постоянно, при приеме на работу
4.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Врио руководителя	Постоянно, в соответствии с планом
4.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Врио руководителя	В течение года
5.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
5.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Врио руководителя	Постоянно