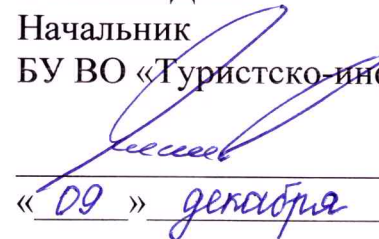


УТВЕРЖДАЮ
Начальник
БУ ВО «Туристско-информационный центр»


И.В. Михеев
« 09 » декабря 2021 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
бюджетного учреждения сферы туризма Вологодской области
«Туристско-информационный центр Вологодской области» на 2022 год

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БУ ВО «Туристско-информационный центр» (далее – учреждение) | | |
| 1.1. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.2. | Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах руководителя учреждения) | При назначении на должность/ ежегодно до 30 апреля текущего года | Начальник учреждения |
| 1.3. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.4. | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков | Постоянно по мере необходимости | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.5. | Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения | Постоянно по мере необходимости | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.6. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере | Постоянно | Начальник отдела |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | противодействия коррупции на предмет его изменения | | туристско-информационной деятельности |
| 1.7. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции | Ежеквартально | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.8. | Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 1.9. | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежегодно к 10 декабря | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2. | Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения | | |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов | В течение 3х дней со дня приема на работу | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | Постоянно/при приеме на работу | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2.3. | Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении | Постоянно (при получении информационных материалов) | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2.4. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2.5. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | При необходимости | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| 2.6. | Проведение лекции для сотрудников учреждения в рамках Международного дня борьбы с коррупцией | 01 декабря 2022 года | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 2.7. | Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | Постоянно по мере выявления фактов | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 3. | Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции | | |
| 3.1. | Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 3.2. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (размещение информации в актуальном состоянии: о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции, о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении и др.) | Постоянно | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 3.3. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет») | Постоянно по мере обновления информации | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 3.4. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения | По мере поступления обращений граждан | Начальник отдела туристско-информационной деятельности |
| 4. | Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения | Постоянно | Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, начальник отдела туристско-информационной деятельности, контрактный управляющий, специалист по персоналу |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | |
| 4.4. | Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | |