


УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника
БУ ВО «Туристско-информационный центр»


О.С. Кукушкина
« 09 » декабря 2022 года

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
бюджетного учреждения сферы туризма Вологодской области
«Туристско-информационный центр Вологодской области» на 2023 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	По мере возникновения фактов	Работники учреждения
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	2	3	4
1.6.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Начальник отдела 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

1	2	3	4
2.6.	Проведение лекции для сотрудников учреждения в рамках Международного дня борьбы с коррупцией	01 декабря 2023 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	По мере выявления фактов	Начальник учреждения
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	