

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк "Зарядье"
на 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк "Зарядье" (далее – Учреждение) предусматривает комплекс мероприятий организационного, правового, экономического, информационного и кадрового характера, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию в Учреждении.

1.2. Правовую основу организации мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также мероприятий по предупреждению коррупции составляют федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты органов исполнительной власти города Москвы, а также локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики Учреждения.

2. ЗАДАЧИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Создание системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

2.2. Формирование в Учреждении антикоррупционного сознания и нетерпимости по отношению к коррупционным действиям.

2.3. Вовлечение работников Учреждения в реализацию основных задач противодействия коррупции в городе Москве.

3. МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 3.1. Разработка, утверждение и реализация плана противодействия коррупции в Учреждении.
- 3.2. Антикоррупционная экспертиза правовых актов Учреждения и их проектов.
- 3.3. Антикоррупционное образование и пропаганда.
- 3.4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.
- 3.5. Иные меры по повышению эффективности противодействия коррупции и по профилактике коррупции, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

- 4.1. Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции.
- 4.2. Создание механизма взаимодействия Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, с общественными организациями и комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 4.3. Принятие нормативных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе Учреждения негативного отношения к коррупционному поведению.
- 4.4. Совершенствование системы и структуры контроля сфер деятельности Учреждения с высокими коррупционными рисками, создание механизмов общественного контроля.
- 4.5. Введение антикоррупционных стандартов, установление для соответствующей области деятельности Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.
- 4.6. Унификация прав работников Учреждения, устанавливаемых ограничений, запретов, обязанностей, полномочий и ответственности.
- 4.7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.
- 4.8. Обеспечение независимости средств массовой информации.
- 4.9. Оказание содействия в совершенствовании организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции.
- 4.10. Совершенствование порядка подписания трудового договора и контроля соблюдения работниками Учреждения условий договора.

4.11. Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

4.12. Устранение необоснованных запретов и ограничений, в том числе в области экономической деятельности.

4.13. Совершенствование порядка использования имущества Учреждения, ресурсов, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения.

4.14. Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц.

4.15. Повышение уровня мотивации работников Учреждения, в том числе повышение квалификации специалистов, усиление трудовых функций и качества работы.

4.16. Повышение ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции.

4.17. Оптимизация и конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных регламентах (инструкциях).

5. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

5.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

5.2.1. По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

5.2.2. По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

5.2.3. По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

5.3. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

5.4. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

5.5. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде оказания незаконных услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

5.6. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

5.7. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

5.9. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2. ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ КОМПЛЕКС СЛЕДУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
1.	Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции			
1.1.	Ознакомление руководителей структурных подразделений Учреждения с новыми нормативными правовыми актами	при необходимости	Общий отдел	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
			Структурное подразделение	
	Российской Федерации в области единой государственной политики по противодействию коррупции под роспись			
1.2.	Проведение совещаний по реализации Антикоррупционной политики Учреждения и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	ежегодно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
1.3.	Проведение информирования работников Учреждения о фактах возбуждения уголовных дел по коррупционной тематике	при установлении	Заместитель директора по безопасности и режиму	
2.	Создание механизма взаимодействия Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, с общественными организациями и комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества			
2.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами, с общественными организациями и комиссиями по вопросам просвещения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции (встречи, беседы)	по согласованию	Заместитель директора по безопасности и режиму	
2.2.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	при установлении	Заместитель директора по безопасности и режиму	
2.3.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	в течение срока действия плана	Заместитель директора по безопасности и режиму	
3.	Принятие нормативных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе Учреждения негативного отношения к коррупционному поведению			
3.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на привлечение работников Учреждения к активному участию в противодействии коррупции, на формирование у работников негативного отношения к коррупционному поведению	в течение срока действия плана	Заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
3.2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2022 г.	декабрь 2021 г.	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
3.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации	в течение срока действия плана	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
3.4.	Усовершенствование процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и не формальных санкций	в течение срока действия плана	Заместитель директора по безопасности и режиму	
4.	Совершенствование системы и структуры контроля сфер деятельности Учреждения с высокими коррупционными рисками, создание механизмов общественного контроля			
4.1.	Совершенствование механизмов общественного контроля за деятельностью Учреждения с учетом обращений, пожеланий, жалоб посетителей	в течение года	Отдел информации и общественных связей	
4.2.	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов Учреждения и их проектов	в течение года	Правовой отдел	
4.3.	Совершенствование порядка работы Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов согласно приказа Учреждения от 08.09.2016 № 18 "Об утверждении Положения о конфликте интересов Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк "Зарядье"	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
4.4.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции и подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.	Введение антикоррупционных стандартов, установление для соответствующей области деятельности Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области			
5.1.	Введение антикоррупционных стандартов и установление единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции согласно приказа Учреждения от 10.07.2017 № 56 "Об утверждении Кодекса этики	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
	и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк "Зарядье"			
5.2.	Антикоррупционная пропаганда в Учреждении		Отдел кадров	
5.3.	Усовершенствование процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.4.	Усовершенствование процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.5.	Усовершенствование процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.6.	Разработка методических рекомендаций по анализу и оценке возможных коррупционных рисков при заключении договоров, оказании услуг, в иных сферах деятельности Учреждения	в течение года	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.7.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.8.	Проверка подлинности дипломов о высшем образовании, выявление поддельных документов государственного образца об образовании, представленных работниками Учреждения при приеме на работу	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
6.	Унификация прав работников Учреждения, устанавливаемых ограничений, запретов, обязанностей, полномочий и ответственности			

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
			Структурное подразделение	
6.1.	Соблюдение основных принципов Антикоррупционной политики Учреждения, управленческие и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	
6.2.	Ознакомление с ограничениями, запретами и обязанностями работников Учреждения, установленными в целях противодействия коррупции в Учреждении	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	
7.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения			
7.1.	В целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями размещение информации о "Телефоне доверия" на стойке Флагманского туристско-информационного центра	по мере необходимости	Отдел "Центр гостеприимства"	
7.2.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения и реализации ими мер по профилактике коррупции в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"	в течение года	Отдел информации и общественных связей	
7.3.	Актуализация на сайте Учреждения информации об Антикоррупционной политике Учреждения	по мере необходимости	Отдел информации и общественных связей	
7.4.	В рамках сопровождения работы "Книги жалоб и предложений" обеспечение сбора и обобщения информации по обращениям граждан, организация процесса инициации служебных расследований (при необходимости), обеспечение своевременного устранения замечаний. Подготовка ежемесячных аналитических справок по обращениям для доклада директору Учреждения	постоянно	Отдел информации и общественных связей	
7.5.	Обеспечение работы "Телефона доверия" в области противодействия коррупции в Учреждении, соблюдение Регламента приема и обработки информации, полученной по "Телефону доверия"	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
8.	Обеспечение независимости средств массовой информации			
8.1	Обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения для независимых средств массовой информации (СМИ), в том числе при освещении проходящих мероприятий в Учреждении	постоянно	Отдел информации и общественных связей	
8.2.	Обеспечение доступа на объекты и территорию представителям средств массовой информации при условии соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов Учреждения, в том числе при освещении проходимых мероприятий в Учреждении	при проведении	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел безопасности и режима	
9.	Оказание содействия в совершенствовании организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции			
9.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	при проведении проверок	Заместитель директора по правому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
9.2.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений	при проведении мероприятий	Заместитель директора по правому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
10.	Совершенствование порядка подписания трудового договора и контроля соблюдения работниками Учреждения условий договора			
10.1	Анализ правового регулирования отношений по заключению и прекращению трудового договора, юридических фактов, связанных с возникновением и прекращением трудовых отношений	по мере необходимости	Заместитель директора по правому обеспечению и имущественным вопросам, правовой отдел, отдел кадров	
10.2.	Проведение мероприятий по усилению персональной ответственности работников Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках полномочий, предусмотренных должностной инструкцией	постоянно	Заместитель директора по правому обеспечению и имущественным вопросам, отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
10.3.	Обеспечение гарантии правовой и социальной защищенности работников Учреждения независимо от уровня и вида работы (дополнительные гарантии устанавливаются с учетом особенностей вида работ, предоставление гарантий преимущественно в денежной форме)	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
11.	Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения			
11.1.	Обеспечение установленных действующим законодательством требований и норм при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, отдел закупок	
11.2.	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Обеспечение постоянного и сплошного контроля за выполнением контрагентами условий договоров. Контроль за целевым использованием средств субсидий, выделенных Учреждению и собственных средств	постоянно	Планово-экономический отдел	
11.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Планово-экономический отдел	
11.4.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	
11.5.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности при проведении конкурсов, аукционов и других мероприятий по размещению заказов для нужд Учреждения	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	
11.6.	Осуществление регулярного контроля за соблюдением внутренних процедур на предмет оценки экономической обоснованности расходов Учреждения	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
11.7.	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер Периодическое проведение внешнего аудита	при необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	
12.	Устранение необоснованных запретов и ограничений, в том числе в области экономической деятельности			
12.1.	Сокращение административных ограничений и барьеров в деятельности Учреждения. Применение унифицированных процедур проверки, анализа и согласования документации, в том числе в сфере закупок, заключения договоров в рамках приносящей доход деятельности, согласования локальных нормативных актов в целях повышения эффективности контроля и надзора	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, общий отдел, отдел закупок правовой отдел	
12.2.	Упорядочение процедур лицензирования, регистрации, аккредитации, экспертиз, согласования сделок, в том числе с имуществом, крупных сделок в целях сокращения сроков реализации управленческих решений	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора, планово- экономический отдел, главный инженер	
12.3.	Актуализация и совершенствование процедур коллегиального принятия решений в процессе закупок, приемки результатов исполнения договоров, принятия решений по вопросам экономического характера	по мере необходимости	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора, планово- экономический отдел, отдел бухгалтерского учета	
13.	Совершенствование порядка использования имущества Учреждения, ресурсов, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения			
13.1	Контроль за порядком использования имущества Учреждения, в том числе сторонними организациями, а также порядком передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, правовой отдел	
13.2.	Организация контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью	постоянно	Планово-экономический отдел	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
	формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда			
14.	Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц			
14.1.	Контроль за соблюдением Положения о порядке рассмотрения в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк "Зарядье" обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, утвержденного приказом Учреждения от 25.08.2020 № 49	постоянно	Отдел информации и общественных связей	
14.2.	Анализ обращений граждан и организаций, в том числе о случаях проявления коррупции, поступивших в Учреждение. Контроль устранения заявленных и подтвержденных нарушений	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
15.	Повышение уровня мотивации работников Учреждения, в том числе повышение квалификации специалистов, усиление трудовых функций и качества работы			
15.1.	Кадровое планирование (определение потребности в персонале), оценка и отбор высококвалифицированного персонала на замещение вакантных должностей на всех уровнях на основании требований, предъявляемым к должности	постоянно	Отдел кадров, руководители структурных подразделений	
15.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	при необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	
15.3.	Создание системы, стимулирующей карьерный рост перспективных, талантливых работников Учреждения для формирования внутреннего кадрового резерва. Формирование системы постоянного повышения квалификации для работников на всех уровнях. Совершенствование системы мотивации работников Учреждения	постоянно	Отдел кадров, планово-экономический отдел	
16.	Повышение ответственности должностных лиц за принятие мер по устранению причин коррупции			
16.1.	Предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей в Учреждении,	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
	проверка сведений, представляемых указанными гражданами при приеме на работу. Проверка кандидатов на работу, в том числе на предмет возможного конфликта интересов			
16.2.	Системный анализ принимаемых мер по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Мониторинг реализации антикоррупционных мер в структурных подразделениях Учреждения. Выявление фактов неурегулирования конфликта интересов, несоблюдения антикоррупционных стандартов, непринятия мер по предотвращению коррупционных проявлений	постоянно	Заместитель директора по безопасности и режиму	
16.3.	При приеме на работу граждан, замещавших государственные и муниципальные должности, уведомление бывшего работодателя в течение 10 рабочих дней с момента заключения соответствующего договора	постоянно	Отдел кадров	
17.	Оптимизация и конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных регламентах (инструкциях)			
17.1.	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	постоянно	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
17.2.	Организация работы по обучению и повышению квалификации работников, занимающих должности с высоким коррупционным риском	в течение года	Отдел кадров	
17.3.	Обеспечение работы комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предотвращению и урегулированию конфликта интересов	при возникновении случая	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Приме- чание
			Структурное подразделение	
17.4.	Проведение тематических лекций и семинаров, совещаний с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции, в том числе соблюдения кодекса этики и служебного поведения	при необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	
17.5.	Проведение практических занятий, практикумов, опросов по вопросам антикоррупционной деятельности работников Учреждения	при необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	
17.6.	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	при необходимости	Заместитель директора по безопасности и режиму	