



Приложение 1

к Антикоррупционной политике
ГКУ РК «Республиканский центр
по государственной охране
объектов культурного наследия»,
утвержденной приказом от
05.02.2020г. № 05/01-03

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в
КУ «Центр по госохране объектов культурного наследия»
на 2020г.

№	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель	Примечания
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Анализ работы по противодействию коррупции и составление «Плана Мероприятий по противодействию коррупции в КУ «Центр по госохране объектов культурного наследия» (далее - Учреждение) на 2020».	январь	директор	
1.2	Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	январь-февраль	директор, начальник общего отдела	
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	январь-февраль	директор, начальник общего отдела	
1.4	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах	постоянно	директор	

	коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.			
1.5	Обеспечение проведение профилактической работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений «бытовой» коррупции) в Учреждении.	постоянно	директор, руководители структурных подразделений	
1.6	Проведение разъяснительных мероприятий по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	в течение года	директор, руководители структурных подразделений	
1.7	Организация и проведение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	постоянно	директор, заместитель директора	
1.8	Анализ обращений и заявлений граждан на предмет выявления, предупреждения и пресечения фактов коррупционных правонарушений.	по фактам обращений	заместитель директора	
1.9	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников Учреждения и их обязанностей в должностные инструкции	март	начальник общего отдела	
1.10	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	два раза в год	заместитель директора	
2.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
2.1	Осуществление внутреннего контроля за соблюдением действующего законодательства в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.	постоянно	директор, начальник общего отдела	
2.2	Организация контроля за соблюдением контрактов, договоров в сфере закупок, товаров,	постоянно	директор, начальник общего	

	работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.			
2.3	Осуществление внутреннего контроля за целевым использованием бюджетных средств.	постоянно	отдела директор	
3.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
3.1	Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и информирование работников Учреждения об изменениях в действующем законодательстве в сфере противодействия коррупции.	постоянно	заместитель директора, начальник общего отдела	
3.2	Осуществление антикоррупционной экспертизы приказов, распоряжений, локальных актов Учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов.	постоянно	начальник общего отдела, отдел популяризации, проектов и программ в сфере охраны ОКН	
3.3	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о противодействии коррупции.	постоянно	заместитель директора, отдел популяризации, проектов и программ в сфере охраны ОКН	
3.4	Обеспечение открытости деятельности Учреждения. Размещение отчетов о деятельности Учреждения на официальном сайте monuments.karelia.ru.	по итогам работы за год	заместитель директора	

Ответственные за проведение
антикоррупционных мероприятий:



И.В.Федорова
Н.В.Лазарева

