

# ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АГРАРНЫЙ ЦЕНТР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

## П Р И К А З

«28» января 2021 г.

№ 22 - од

Об утверждении Плана мероприятий по  
противодействию коррупции на 2021 год  
в ОГБУ «АЦ ТО»

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

### ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год в областном государственном бюджетном учреждении «Аграрный центр Томской области» согласно Приложению №1 к приказу.
2. Инспектору по кадрам ознакомить с настоящим приказом ответственных в нем лиц.
3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Крикунова

Утверждаю  
 директор ОГБУ «Аграрный центр Томской  
 области» \_\_\_\_\_ Н.А. Крикунова  
 (приложение №1 к Приказу от 28.01.2021№ 22-од)

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции  
 в ОГБУ «Аграрный центр Томской области»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Организационно-методическое и правовое обеспечение областного государственного бюджетного учреждения «Аграрный центр Томской области»</b>			
1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	До 01 февраля	Заместитель директора, юристконсульт
1.2	Актуализация Антикоррупционной политики ОГБУ «Аграрный центр Томской области»	До 01 февраля	Заместитель директора, юристконсульт
1.3	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, а также актуализация принятых локальных правовых актов Учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Директор, заместитель директора, юристконсульт
1.4	Наполнение и поддержка актуального состояния раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Учреждения в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н	В срок до 15 мая	Заместитель директора, юристконсульт, инженер-программист
1.5	Размещение информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения сведений о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя и главного бухгалтера за предшествующий календарный год	В срок до 15 мая	Заместитель директора, инженер-программист
1.6	Размещение на информационном стенде Учреждения локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции	регулярно	Юристконсульт
1.7	Разработка перечня типовых ситуаций конфликта интересов, отражающих специфику деятельности Учреждения	До 01.07.2021	Начальники отделов, юристконсульт
1.8	Разработка карты коррупционных рисков	До 01.07.2021	Заместитель директора, юристконсульт
<b>2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых Учреждением в целях противодействия коррупции</b>			

2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Не реже 1 раза в квартал	Заместитель директора, юристконсульт
2.2	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу, по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Постоянно	Директор Учреждения, Заместитель директора
2.3	Разработка методического буклета в целях формирования у работников негативного отношения к коррупционным действиям	1 раз в полугодие	Заместитель директора, юристконсульт
2.4	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди работников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора
<b>3. Внедрение антикоррупционных процедур в деятельности Учреждения</b>			
3.1	Ознакомление работников Учреждения с законодательством о противодействии коррупции и локальными правовыми актами Учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	При заключении трудового договора с Учреждением, при утверждении новых локальных актов всех работников	Инспектор по кадрам, юристконсульт
3.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	При поступлении на работу	Инспектор по кадрам, юристконсульт
3.3	Предоставление 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.	До 30 апреля	Директор Учреждения
3.4	Взаимодействие с контрольно-надзорными органами, правоохранительными органами области в случаях выявления фактов проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Заместитель директора
3.5	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления сведений	Заместитель директора, начальники отделов, юристконсульт

<b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета; осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	регулярно Главный бухгалтер
4.2	Осуществление регулярного контроля за выполнением контрактов, договоров в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения	регулярно Юрисконсульт
4.3	Включение в договоры, заключаемые по закупкам товаров, на выполнение работ, услуг для обеспечения деятельности Учреждения антикоррупционной оговорки	постоянно Экономист (специалист по закупкам)
<b>5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности деятельности Учреждения по противодействию коррупции</b>		
5.1	Контроль за соблюдением порядка и сроков оказания консультационных услуг	ежеквартально Юрисконсульт
5.2	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	Один раз в полугодие Юрисконсульт
5.3	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении	Ежегодно до 15 декабря Юрисконсульт