

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКУ «ЦЭАИТ СП»



ПЛАН

мероприятий по реализации Антикоррупционной политики ФКУ «ЦЭАИТ СП» на 2021 - 2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Период исполнения мероприятий	Информация об исполнении Плана (в форме отдельного отчета)
1.	Применение Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.	Работники Учреждения	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
2.	Применение процедуры уведомления работниками Учреждения работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.	Работники Учреждения	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
3.	Применение процедуры сообщения работниками Учреждения работодателю о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, полученных от его реализации.	Работники Учреждения	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
4.	Применение процедуры информирования работниками Учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	Работники Учреждения	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	

5.	Исполнение мероприятий по реализации Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, утвержденногo Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, плана Счетной палаты РФ по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы, утв. приказом СП РФ от 28.09.2021 № 104, в части касающейся ФКУ «ЦЭАИТ СП» (п.п. 2.3, 2.6 – 2.10): мероприятия, направленных на формирование у работников нетерпимого отношения к коррупционному поведению (проведение тематических круглых столов и т. д.) (п. 2.6); участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции (п. 2.7); участие работников, впервые принятых на работу на должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (п. 2.8); участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (контрактная служба и комиссия по закупкам), в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции (п. 2.9); мероприятия по сбору, обработке и хранению представленных работниками, замещающими должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в Учреждении, и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, заполненных с использованием СПО "Справки БК" справок о доходах, расходах, об имуществе и	Косков В.И. Амосов С.Б. Воржеводова Н.В.	в течение 2021 - 2024 гг. Доклады в СП РФ о результатах в сроки, предусмотренные Планом СП РФ (ежегодно, до 1 февраля)
----	--	---	---

	обязательствах имущественного характера и иных сведений, а также контроль за своевременностью их представления (п. 2.10).			
6.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях возможной корректировки карты коррупционных рисков в Учреждении и разработки дополнительных антикоррупционных мер.	Амосов С.Б. Косков В.И.	Один раз в год (в течение 2021 - 2024 гг.)	
7.	Ознакомление работников под роспись с нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	Воржеводова Н.В.	По мере принятия (изменения) НПА, внутренних нормативных актов СП РФ и ЛНА Учреждения. С вновь принятыми работниками - при приеме на работу	
8.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Амосов С.Б.	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
9.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.	Косков В.И.	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
10.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Косков В.И.	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
11.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.	Косков В.И.	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	

12.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.	Амосов С.Б.	Постоянно (в течение 2021 - 2024 гг.)	
-----	---	-------------	---	--

Начальник юридического отдела

С.Б. Амосов

«05» 11 2021 г.