



КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
610019 г. Киров обл., ул. Дерендяева, 22, тел/факс 32-05-88

## П Р И К А З

30.12.2019

№ 106/19

### **Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции КОГКУ «Экспертно-аналитический центр ГЖИ Кировской области» на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью совершенствования профилактических мероприятий по противодействию коррупции, пресечения коррупционных правонарушений, урегулирования конфликта интересов, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности КОГКУ «Экспертно-аналитический центр ГЖИ Кировской области» (далее – Учреждение),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в Учреждении на 2020 год.
2. Начальнику административно-хозяйственного отдела Широких Е.Г. ознакомить работников Учреждения с приказом и принять меры по выполнению Плана работы по противодействию коррупции на 2020 год.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Мазур

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Приказом КОГКУ «Экспертно-аналитический центр ГЖИ Кировской области»  
от 30.12.2019 № 106/19

**ПЛАН работы  
по противодействию коррупции в КОГКУ «Экспертно-аналитический центр ГЖИ Кировской области»  
на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Контроль за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Руководитель учреждения, Заместитель директора
2.	Реализация организационно-правовых мер по противодействию коррупции		
2.1	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции	При изменении в кадровом составе	Руководитель учреждения
2.2	Проведение собраний с работниками учреждения на тему формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, в том числе «бытовой» коррупции, по изучению антикоррупционного законодательства	ежеквартально	Руководитель учреждения, Заместитель директора
2.3	Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	Заместитель директора Начальники отделов
2.4	Проведение проверок соблюдения работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	Заместитель директора Начальник административно-хозяйственного отдела

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
2.5	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	постоянно	Руководитель учреждения, Заместитель директора Начальники отделов
2.6	Применение к работникам всех предусмотренных действующим законодательством мер ответственности по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных и иных нарушений	по мере необходимости	Руководитель учреждения
3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, по соблюдению работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции		
3.1	Проведение мероприятий, направленных на информирование работников учреждения о необходимости соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
3.2	При приеме на работу ознакомление граждан с информацией, содержащей положения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе о необходимости соблюдения сотрудниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
3.3	Ознакомление сотрудников учреждения с принимаемыми нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
3.4	Консультирование сотрудников учреждения по вопросам порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и запретов, требований к профессиональной этике и урегулированию конфликта интересов, а также по другим вопросам профилактики и противодействия коррупции.	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
3.5	Включение в индивидуальную программу адаптации вновь принятых сотрудников мероприятий по изучению ограничений, запретов и обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
3.6	Размещение на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции.	постоянно	Инженер-программист

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
3.7	Проведение разъяснительной работы о необходимости соблюдения Положения о порядке уведомления работником о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	По мере необходимости	Начальник административно-хозяйственного отдела
4.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции, мониторинг коррупционных рисков		
4.1	Антикоррупционный мониторинг локальных нормативных актов учреждения	постоянно	Начальник экспертного отдела по подготовке документов для лицензирования УО и юридическим вопросам
4.2	Совершенствование деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг	постоянно	Заместитель директора Начальник административно-хозяйственного отдела Инженер-программист
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	по мере необходимости	Начальник административно-хозяйственного отдела
5.2	Проведение работы по формированию у работников КОГКУ «Экспертно-аналитический центр ГЖИ Кировской области» отрицательного отношения к коррупции.	постоянно	Начальник административно-хозяйственного отдела
6.	Анализ исполнения мероприятий настоящего Плана	ежеквартально	Начальник административно-хозяйственного отдела
7.	Внесение в План изменений, направленных на достижение конкретных результатов	по мере необходимости	Заместитель директора