

Утверждаю  
Директор РГБУ «УМЦ»  
Е.М. Шатрова



## ПЛАН

### Мероприятий по противодействию коррупции в РГБУ «УМЦ» на 2020 г.

| № п/п | Наименование мероприятия   | Срок исполнения  | Ответственные Исполнения |
|-------|--|--|--------------------------|
| 1.    | <b>Проведение информационно-разъяснительных и обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции</b><br>1. Ознакомление вновь принятых сотрудников организации с Кодексом этики и служебного поведения работников РГБУ «УМЦ»<br>2. Ознакомление вновь принятых работников организации с Программой по противодействию коррупции на 2020 г. | <b>2020 и ежегодно</b><br><br>по мере приема новых сотрудников | <b>Макаренко Т.Л.</b>    |
| 2.    | <b>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</b>  | <b>2020 и ежегодно</b>   | <b>Байрамукова А.Н.</b>  |
| 3.    | <b>Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации</b>  | <b>2020 и ежегодно</b>   | <b>Шатрова Е.М.</b>      |
| 4.    | <b>Поддержание прозрачного механизма оплаты труда руководителя учреждения.</b><br>Организация мероприятий по предоставлению руководителем учреждения сведений о доходах  | <b>2020 и ежегодно</b>   | <b>Байрамукова А.Н.</b>  |

|    |   |                 |                |
|----|---|-----------------|----------------|
| 5. | <p><b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</li> <li>2. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции</li> </ol>  | Ежегодно        | Шатрова Е.М.   |
| 6. | <p><b>Совершенствовать специальные антикоррупционные процедуры</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая механизм «обратной связи», телефона доверия и т.п.</li> <li>2. Информирование работодателя работниками о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.</li> <li>3. Информирование работодателя работниками о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.</li> <li>4. Ведение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.</li> </ol> | 2020 и ежегодно | Все сотрудники |

|           |   |                        |                         |
|-----------|---|------------------------|-------------------------|
| <b>7.</b> | <b>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации.</b><br>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.<br>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | <b>2020 и ежегодно</b> | <b>Байрамукова А.Н.</b> |
| <b>8.</b> | <b>Совершенствовать работу комиссии по противодействию коррупции</b>  | <b>2020 и ежегодно</b> | <b>Байрамукова Ф.И.</b> |