

УТВЕРЖДЕН
приказом бюджетного учреждения Удмуртской
Республики
«Центр кадастровой оценки и технической
инвентаризации недвижимого имущества»

29.12. 2018 года № 157

План
мероприятий по противодействию коррупции бюджетного учреждения
Удмуртской Республики «Центр кадастровой оценки и технической
инвентаризации недвижимого имущества» на 2019-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции	1 раз в год до 15 января	первый заместитель директора, заместитель директора
1.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	по мере необходимости	начальник юридического отдела
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	начальник юридического отдела
2. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики			
2.1.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, проведение занятий с сотрудниками учреждения об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	ежеквартально	начальник отдела документационного и кадрового обеспечения
2.2.	Организация занятий по изучению специалистами учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции	в течение года	начальник отдела документационного и кадрового обеспечения
2.3.	Повышение уровня профессиональной подготовки, обеспечение повышения квалификации сотрудников учреждения	постоянно	начальник отдела документационного и кадрового обеспечения
3. Экспертиза нормативных правовых актов, договоров (соглашений), заключаемых БУ УР «ЦКО БТИ» и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
3.1.	Изучение практики проведения антикоррупционной экспертизы	в течение года	начальник юридического

	нормативных актов, договоров (соглашений) в других регионах Российской Федерации и внесение предложений о возможности её применения		отдела
3.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативных правовых актов и распорядительных документов	постоянно	начальник юридического отдела
3.3.	Проведение анализа на коррупционность договоров (соглашений), заключаемых учреждением	постоянно	первый заместитель директора
4. Совершенствование деятельности по противодействию коррупции			
4.1.	Анализ заявлений, обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	постоянно	специалист по кадрам отдела документационного и кадрового обеспечения
4.2.	Размещение на официальном сайте учреждения электронного почтового ящика для обращений на правонарушения работников учреждения. Проведение проверок по изложенным в них фактах	в течение года	специалист по кадрам отдела документационного и кадрового обеспечения
4.3.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий государственных заданий и государственных контрактов	постоянно	первый заместитель директора, заместитель директора
4.4.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственным заданием и государственными контрактами	постоянно	главный бухгалтер
4.5.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции	ежеквартально	специалист по кадрам отдела документационного и кадрового обеспечения
5. Обеспечение доступа к информации о деятельности			
5.0.	Обновление информационных стендов, актуальности информации на официальном сайте учреждения	по мере необходимости	Начальник отдела информационных технологий