

И.о. директора ГБУ «Центр кадастровой оценки»

УТВЕРЖДАЮ

С.В. Пьянов

«04» февраля 2020 года

План
мероприятий противодействия коррупции в ГБУ «Центр кадастровой оценки»
на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении
1	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных актов ГБУ «Центр кадастровой оценки» (далее – учреждение) в соответствие с законодательством РФ	постоянно	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Своевременное реагирование и корректировка хода реализации антикоррупционной политики	
2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Своевременное ознакомление работников учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	
3	Проведение работы по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	1 раз в год	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	

4	Проведение анализа обращений работников, граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	один раз в полугодие	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее	
5	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения.	
6	Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения	по мере необходимости	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения	Ведение учета уведомлений, контроль их хранения	

Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения



А.А. Румянцева

«04» декабря 2020 года