

План мероприятий по противодействию коррупции в ГУП РК «ГАРК» на 2020-2022 гг.

№ п.п.	Мероприятие	Срок (или периодичность) исполнения	Ответственный
Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в «ГУП РК «ГАРК»			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация	1 раз в полгода	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.
1.2.	Подготовка и внесение изменений в действующие локальные нормативные акты предприятия по результатам мониторинга с целью устранения коррупционных факторов (в т.ч. в План мероприятия по противодействию коррупции в ГУП РК "ГАРК")	при изменении требований законодательства (по мере необходимости)	Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.
1.3.	Проверка знаний работниками ГУП РК «ГАРК» требований законодательства в области противодействия коррупции	1 раз в год	Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.
1.4.	Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции в государственных унитарных предприятиях Республики Коми, в том числе рассмотрение на заседаниях данных комиссий вопросов о состоянии работы по противодействию	Постоянно	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора

Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики

2.1.	Разработка внутренних документов учреждения в сфере предупреждения коррупции в ГУП РК "ГАРК"	При необходимости в сроки, установленные НПА	Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г. Начальник управления правовой работы Лобанова Е.В.
2.2.	Осуществление мер, направленных на предупреждение коррупции в учреждении:		
2.2.1	Проведение служебных проверок при поступлении информации, жалоб и т.п. о совершении сотрудником предприятия действий коррупционного характера	В течение месяца с даты поступления информации, жалобы и т.п.	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора
2.2.2	Предотвращение или урегулирование конфликта интересов: изменение должностного положения сотрудника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) его отказ от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.	При выявлении на предприятии; при уведомлении сотрудником предприятия	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора
2.2.3	Организация заседаний Комиссии по противдействию коррупции в ГУП РК "ГАРК"	Не реже одного раза в год	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.
Формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции			
3.1.	Организация правового просвещения сотрудников по антикоррупционной тематике:	1 раз в полгода	
3.1.1	Участие в семинарах Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений.	По приглашению	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора
3.1.2	Проведение семинара в ГУП РК "ГАРК"	1 раз в год	

	<p>на предмет выработки навыков антикоррупционного поведения при выполнении служебных обязанностей.</p>		<p>Лицо, назначенное приказом</p>
3.1.3	<p>Проведение семинара в ГУП РК «ГАРК» на предмет выработки навыков антикоррупционного поведения при проведении процедур закупок.</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Лицо, назначенное приказом</p>
3.1.4	<p>Проведение семинара в ГУП РК «ГАРК» на тему: «Внутренние документы предприятия по противодействию коррупции (положения, порядки, памятки)» (при необходимости в дальнейшем внесение изменений по замечаниям и предложениям сотрудников)</p>	<p>1 раз в полгода</p>	<p>Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.</p>
3.1.5	<p>Проведение семинара в ГУП РК «ГАРК» на тему: «Антикоррупционное поведение при склонении работника к совершению коррупционных действий».</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Начальник отдела кадровой и документационной работы Михайлова Е.Г.</p>
3.1.6	<p>Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению (в т.ч. рассмотрение предложений сотрудников по улучшению работы в области противодействия коррупции на предприятии).</p>	<p>Ежегодно, 09 декабря</p>	<p>Лицо, назначенное приказом.</p>

3.1.7	Изучение законодательной и судебной практики других регионов в части использования государственного имущества с подготовкой обзора для семинаров.	1 раз в полгода	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора
Противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд			
4.1.	Мониторинг и соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	постоянно	Начальник контрактной службы Вовченко Е.Г.
4.2.	Мониторинг и соблюдение требований локальных нормативных актов предприятия в сфере закупок (при изменении требований законодательства внесение изменений в локальные нормативные акты предприятия)	при изменении требований законодательства	Начальник контрактной службы Вовченко Е.Г.
4.3.	Размещение в единой информационной системе план-графика закупок	ежегодно (изменения в план-график в соответствии с потребностями предприятия и требованиями законодательства в сфере закупок)	Начальник контрактной службы Вовченко Е.Г.
4.4.	Размещение в единой информационной системе плана закупок	ежегодно до 31 декабря	Начальник контрактной службы Вовченко Е.Г.

4.5.	Направление на обучение и/или повышение квалификации сотрудников предприятия (контрактной службы, членов приёмочной комиссии).	Не реже 1 раза в три года	Генеральный директор или исполняющий обязанности генерального директора
------	--	---------------------------	---