

**План**  
мероприятий по противодействию коррупции  
Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия  
«Республиканский центр ветеринарии и консультирования»  
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Лица, ответственные за исполнение мероприятий	Срок исполнения
1	Осуществление антикоррупционной экспертизы актов Учреждения и их проектов	отдел правовой и кадровой работы	на постоянной основе
2	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению требований законодательства РФ и положениями локальных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции	заместитель начальника Учреждения, начальник отдела правовой и кадровой работы, инспектора по кадрам, руководители структурных подразделений (районы)	на постоянной основе
3	Ознакомление вновь принимаемых работников с требованиями законодательства РФ и положениями локальных правовых актов Учреждения о противодействии коррупции	заместитель начальника Учреждения, начальник отдела правовой и кадровой работы, инспектора по кадрам, руководители структурных подразделений (районы)	по мере необходимости
4	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения	члены комиссии (в соответствии с приказом)	по мере необходимости
5	Обеспечение повышения квалификации работников Учреждения в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	отдел правовой и кадровой работы	по мере необходимости
6	Соблюдение работниками Учреждения требований локальных правовых актов в рамках постоянного противодействия коррупции при осуществлении уставной деятельности Учреждения	начальник учреждения, заместители, начальник отдела правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений	на постоянной основе
7	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	главный контрактный управляющий, специалист по закупкам и договорной работе	на постоянной основе

8	Формирование и ведение базы данных обращений работников Учреждения, граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	ответственное лицо, секретарь	на постоянной основе
9	Осуществление постоянного контроля за соблюдением работниками учреждения запрета на использование средств материально-технического, финансового и иного обеспечения в целях, не связанных с использованием должностных обязанностей	руководители структурных подразделений	на постоянной основе
10	проведение разъяснительных и иных информационных мероприятий по соблюдению работниками Учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции	ответственное лицо	не реже 2 раз в год
11	Оформление информационных стендов с информацией о предоставляемых услугах и антикоррупционными материалами	руководители структурных подразделений	на постоянной основе
12	Внесение изменений и дополнений в План	ответственное лицо	по мере необходимости