



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКЕ
И СТРАТЕГИЧЕСКОМУ ПЛАНИРОВАНИЮ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ»
(СПб ГКУ «ЦИС»)

ОКУД

П Р И К А З

15.11.2017

№ 43 ^{9/2}

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию
коррупционным проявлениям в Учреждении на 2017 год**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2015 №1097 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы», приказом Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга (далее - Комитет) «О Плана работы Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения» на 2017 год», утверждённого приказом Комитета от 27.09.2017 № 31-п, и в целях реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения» (далее - Учреждение)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2017год (далее - План) согласно приложению.

2. Начальнику отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Дударевой Н.В. ознакомить с приказом под роспись всех сотрудников Учреждения и всех вновь поступающих на работу сотрудников.

3. Начальникам структурных подразделений в ежедневной деятельности строго руководствоваться приложением к настоящему приказу, осуществлять постоянный контроль и принимать все необходимые меры к недопущению коррупционных проявлений в Учреждении.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Щербаков

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупционных проявлений в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Центр информационного сопровождения» на 2017 год

№ п.	Мероприятие	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1	Подготовка нормативной базы по противодействию коррупции в Учреждении	Директор	Ноябрь
2	Ознакомление работников ГКУ с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»	Директор, Отдел делопроизводства и кадрового обеспечения	Ноябрь
3	Контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Директор	Постоянно
4	Ознакомление работников с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции в Учреждения	Отдел делопроизводства и кадрового обеспечения	По мере введения в действие
5	Корректировка должностных инструкций работников Учреждения при введении, либо изменении выполнения функциональных обязанностей	Директор, заместитель директора, начальники структурных подразделений	По мере введения или изменения регламентов
6	Организация профилактической работы по недопущению возникновения конфликтных ситуаций в сфере служебной деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора, начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения	ежеквартально
7	Мониторинг антикоррупционного образования работников Учреждения, обеспечения повышения квалификации по программам антикоррупционного образования работников, осуществляющих функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также работников, замещающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	Директор, начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения	Ежеквартально

8	Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством	Директор	В течение 2017 год
9	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения на официальном сайте Учреждения и в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством	Директор	В течение 2017 года
10	Привлечение к ответственности работников учреждения, допустивших коррупционные правонарушения	Директор, заместитель директора, начальники структурных подразделений	По мере фиксации правонарушений
11	Контроль за подготовкой документации к размещению государственного заказа	Директор, начальники структурных подразделений	В течение года, постоянно
12	Уведомление исполнительных органов государственной и муниципальной власти о заключении трудовых договоров с лицами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы в случае, если не прошло 2-х лет с момента увольнения из органа государственной или муниципальной власти (в соответствии с Законодательством)	Директор, начальник отдела делопроизводства и кадрового обеспечения	В течение года, в случае приёма на работу указанных лиц
13	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных проявлениях в деятельности работников Учреждения	Директор	По мере поступления
14	Контроль за размещением информационных материалов по противодействию коррупции, правовых актов об ответственности, их обновление на информационном стенде Учреждения с указанием телефона горячей линии «Нет коррупции!», контактных телефонов	Директора, отдел делопроизводства кадрового обеспечения	В течение года, постоянно
15	Подготовка и представление в Комитет по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга отчётных материалов о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных настоящим планом	Директор	Ежеквартально