

**ОТЧЕТ**  
**ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ»,**  
**ПОДВЕДОМСТВЕННОМ ДЕПАРТАМЕНТУ ФИНАНСОВ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗА I полугодие 2022 года**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Результаты
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>		
1.1.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течении месяца со дня принятия актов Российской Федерации и Воронежской области	Выполняется: проводится мониторинг действующего законодательства Российской Федерации. Проводится работа по актуализации локальных актов учреждения касающиеся вопросов противодействия коррупции..
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	При принятии на работу новых работников, а также в случае изменения законодательства о противодействии коррупции	Выполнено: при приеме на работу заключается договор с антикоррупционными положениями. В договора действующих сотрудников внесены изменения, посредством заключения дополнительных соглашений
1.3.	Анализ и контроль практики применения стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения	Один раз в полугодие	Выполняется

1	2	3	4
1.4.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в департамент финансов Воронежской области отчетов о выполнении мероприятий плана	до 05 июля, до 15 января года следующего за отчетным	Выполнено: (направлен отчет в департамент финансов Воронежской области)
2.	<b>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	Проведение обучающего семинара не реже одного раза в год	Выполняется (проведен 1 семинар для всех работников учреждения, 1 семинар для лиц участвующих в закупках)
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	При проведении семинара в учреждении, участие в семинарах по противодействию коррупции	Выполнено: (участие в обучающих семинарах по вопросам противодействия коррупции проводимых департаментом финансов Воронежской области, а также участие в вебинарах в информационной телекоммуникационной сети «Интернет», обучение по программе дополнительного профессионального образования «Вопросы профилактики и противодействия коррупции» )

1	2	3	4
2.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Один раз в полугодие	Выполнено (проводится размещение на сайте учреждения документов касающихся вопросов противодействия коррупции в учреждении)
2.4.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	В течении 30 дней со дня обращения	Выполняется (при поступлении обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, рассматриваются в порядке установленном законодательством Российской Федерации, а также локальными актами учреждения. По итогам проводится анализ о поступивших сообщениях.)
2.5.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течении трех дней после опубликования	Выполняется (подготовлен и размещен стенд на 4 этаже, напротив кабинета 401 (г.Воронж, ул. К.Маркса д.80) с информацией о противодействии коррупции в учреждении)
3.	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		

1	2	3	4
3.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течении месяца после принятия акта	Выполняется
3.2.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	В течении 30 календарных дней	Выполняется (в течении 11 полугодия 2022 года поступило 1 сообщение о конфликте интересов. Рассмотрено на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интереса (Конфликта интереса не выявлено) )
3.3.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, а также ежегодно до 30 апреля	Выполнено
3.4.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	В сроки, установленные Положением	Выполняется
<b>4.</b>	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля выполнения заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Непосредственно при осуществлении каждой закупки	Выполняется: при проведении закупок для нужд учреждения обеспечивается соблюдение требований

1	2	3	4
			Федерального закона от 05.03.2013 № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными». Жалоб о нарушениях при проведении закупок не поступало.
4.2.	Осуществление контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца	При выполнении каждого юридически значимого действия	Выполняется (ведется журнал учета выданных бланков удостоверений о повышении квалификации)
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	В течении года	Выполняется
4.4.	Осуществление контроля обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Каждый месяц	Выполняется
5.	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Каждое полугодие	Выполнено (проводится анализ жалоб и обращений граждан и организаций поступающих в учреждение)
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в различных сферах правоотношений с целью исключения коррупционных факторов	Каждое полугодие	Выполняется
5.3.	Контроль исполнения порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Непосредственно при предоставлении каждой услуги	Выполняется

Исполняющий обязанности директора



Н.В. Полетун

Заместитель директора-начальник отдела обучения



А.П. Денисов