

**План
мероприятий по предупреждению коррупции в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области «Новосибирский центр кадастровой оценки и инвентаризации» (ГБУ НСО «ЦКО и БТИ») на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия плана	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	Анализ результатов исполнения мероприятий по противодействию коррупции в предшествующем году и текущем году	Рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года
2	По итогам анализа результатов исполнения мероприятий по противодействию коррупции, разработать и утвердить план по предупреждению коррупции на следующий год	Заместитель директора, заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению	Ежегодно, не позднее 25 декабря текущего года
3	Проведение оценки коррупционных рисков, разработка предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	Заместитель директора, заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению	На постоянной основе
4	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	Заместитель директора, заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению	постоянно
5	Мониторинг изменений действующего законодательства по противодействию коррупции и актуализация нормативных актов Учреждения	Заместитель директора	постоянно
6	Обеспечение уведомления работниками	Заместитель ди-	постоянно

	Учреждения работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	ректор, начальники отделов, секретарь директора	
7	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Учреждения и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель директора, начальники отделов, секретарь директора	постоянно
8	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	Кадровая служба	В течение 5 рабочих дней со дня принятия/при приеме на работу
9	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению	По графику
10	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения и соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	Заместитель директора, заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению	постоянно
11	Внести антикоррупционные стандарты в трудовые договоры, лиц ответственных за противодействие коррупции	Заместитель директора по кадровой работе и документационному обеспечению, ОКР и ДО	Декабрь 2021
12	Размещение на сайте Учреждения информации о реализации мер по противодействию коррупции, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора	Постоянно по мере необходимости