

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ СО

«Туристский информационный центр»

 А.М. Павкина

Приложение № 1 к приказу

ГБУ СО «Туристский информационный центр»

от «28» декабря 2024г. № 45-ОД



**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Туристский  
информационный центр» на 2025 год**

**Цели:**

- создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Туристский информационный центр» (далее – Учреждение);
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.

**Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий работников Учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- формирование антикоррупционного сознания работников Учреждения.

| № п/п  | Наименование мероприятий   | Ответственный исполнитель            | Срок выполнения   |
|--|--|--------------------------------------|---|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>                              |  |                                      |   |
| 1.1.1.   | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год  | Директор                             | Декабрь 2024 год  |
| 1.1.2.   | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений | Директор, юристконсульт              | 1 раз в полугодие   |
| <b>1.2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b> |  |                                      |   |
| 1.2.1.   | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции   | Заместитель директора, юристконсульт | По мере внесения изменений в антикоррупционное законодательство |
| 1.2.2.   | Проведение информирования работников   | Заместитель директора,               | По мере внесения  |

|   |  |                                     |   |
|---|--|-------------------------------------|---|
|   | учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства   | юрисконсульт                        | изменений в антикоррупционное законодательство      |
| 1.2.3.  | Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости и неприятия фактов взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб работы и деятельности учреждения  | Ответственные должностные лица      | Постоянно   |
| <b>1.3. Меры, направленные на повышение эффективности антикоррупционной работы в учреждении</b>   |  |                                     |   |
| 1.3.1.  | Своевременное реагирование на нарушения, выявленные в результате неправомерно принятых решений в рамках должностных инструкций, с применением персональной ответственности работников                              | Директор, заместитель директора     | В случае выявления правонарушений                   |
| 1.3.2.  | Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими или предложение дачи взятки либо согласие принять взятку или ка просьба о даче взятки | Заместитель директора, юрисконсульт | Постоянно   |
| 1.3.3.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на совещаниях и общих собраниях трудового коллектива          | Заместитель директора, юрисконсульт | В течение года, с учетом изменения законодательства |
| <b>2. Совершенствование организации деятельности учреждения, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд</b> |  |                                     |   |
| 2.1.1.  | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов  | Директор, заместитель директора     | Постоянно   |
| 2.1.2.  | Контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств от деятельности, приносящей доход при проведении закупок, товаров, услуг  | Директор, заместитель директора     | Постоянно   |
| 2.1.3.  | Контроль за работой при заключении договоров и контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)   | Директор, заместитель директора     | При заключении договоров                            |
| <b>2.2. Регламентация использования имущества и ресурсов учреждения</b>   |  |                                     |   |
| 2.2.1.  | Организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонтов, выполненных работ, оказанных услуг, поставке товаров   | Директор, заместитель директора     | Постоянно   |
| 2.2.2.  | Организация контроля, за использованием и расходованием бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, законностью формирования и расходования внебюджетных средств                                    | Директор                            | Постоянно   |
| 2.2.3.  | Обеспечение неукоснительного исполнения  | Директор,                           | Постоянно   |

|  |  |   |                                       |
|--|--|---|---------------------------------------|
|  | требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг, сохранности и использования имущества учреждения  | заместитель директора                               |                                       |
| <b>2.3. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о предоставляемых учреждением государственных и муниципальных услуг</b> |  |   |                                       |
| 2.3.1.   | Работа с обращениями граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции в учреждении  | Заместитель директора                               | Постоянно                             |
| 2.3.2.   | Информирование граждан о правилах оказания услуг в учреждении  | Заместитель директора                               | Постоянно                             |
| <b>2.4. Совершенствование деятельности работников учреждения</b>   |  |   |                                       |
| 2.4.1.   | Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения   | Заместитель директора                               | Постоянно                             |
| 2.4.2.   | Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор,<br>заместитель директора,<br>юрисконсульт | По мере поступления жалоб и обращений |