

**ПЛАН  
РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА  
ПРОВЕДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПРОПАГАНДЫ В  
ГАУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИННОВАЦИОННЫЙ  
ФОНД» НА 2025-2027 ГОДЫ**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель
<b>1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении/организации</b>			
1.1.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций Минтруда России 2019 года	По мере необходимости	Ведущий юрист-консульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
1.2.	Ознакомление Работников Учреждения с изменениями в НПА регулирующими антикоррупционную политику	Ежеквартально	Ведущий юрист-консульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
1.3.	Минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, путем ознакомления работника ответственного за проведение процедуры закупок с новыми изменениями в НПА РФ об ответственности за	Постоянно	Ведущий эксперт отдела организационно-правового и финансового обеспечения

	коррупционные правонарушения в сфере закупок		
<b>2. Мероприятия, направленные на информирование работников в части недопущения проявления коррупционных правонарушений в учреждении</b>			
2.1.	Ознакомление работников с основными нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	При приеме Работника на работу (в течении 5 рабочих дней)	Ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.2.	Ежеквартальное доведение до работников Учреждения положений действующего законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о противодействии коррупции, об ответственности за коррупционные правонарушения, об ограничениях, запретах, а также о требованиях к служебному поведению для формирования отрицательного отношения к коррупции.	Ежеквартально	Ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников (при обращении) по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Директор, ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.4.	Обеспечение получения дополнительного образования по программе повышения квалификации в сфере противодействия коррупции	1 раз в 5 лет в соответствии с профстандартом Минтруда и соцзащиты РФ № 472-н от 08.08.2022	Директор, ведущий эксперт отдела организационно-правового и финансового обеспечения

2.5.	Обеспечение регулярного получения дополнительного образования по программе повышения квалификации работников по вопросам реализации законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	Ежегодно	Заместитель директора, ведущий эксперт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.6.	Обеспечение проведения анализа проектов локальных нормативных актов Учреждения, а также действующих локальных нормативных актов Учреждения	По мере необходимости	Директор, ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.7.	Организация проверки содержащейся в обращениях информации (при наличии таковой) о фактах коррупции	Ежеквартально	Директор, ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
2.8.	Сдача уведомлений Работниками учреждения, при выполнении иной оплачиваемой работы	По мере необходимости при выполнении таковой работы/занятии должности	Директор, ведущий юрисконсульт отдела организационно-правового и финансового обеспечения
<b>3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения</b>			
3.1.	Размещение на сайте Учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых локальных нормативных актах по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Менеджер по связям с общественностью отдела по связям с общественностью

3.2.	Работа с общим ящиком электронной почты (fd.nid@nso.ru) на предмет своевременной передачи по назначению сообщений о наличии коррупционных проявлений. Сбор информации о количестве поступивших в отчетном периоде сообщений (с нарастающим с начала календарного года итогом)	Ежеквартально	Эксперт 1 категории отдела организационно-правового и финансового обеспечения
------	---	---------------	---