

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Архангельской области
«Архтецентр»

А.С. Ермолин

«28» июля 2023 г.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
П Л А Н А Р А Б О Т Ы

по противодействию коррупции за 2023 год
государственного бюджетного учреждения Архангельской области
«Архангельский телекоммуникационный центр»



№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции				
1.	Осуществление контроля за исполнением плана работы по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Архангельский телекоммуникационный центр» (далее – План) в учреждении. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.	Директор Заместитель директора по организационно-правовым вопросам	В течение срока действия плана Ежегодно до 29 декабря	В учреждении осуществляется контроль за исполнением плана работы по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения Архангельской области «Архангельский телекоммуникационный центр», а также осуществляется контроль за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции в учреждении и за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений. Подготовлена и представлена информация об исполнении Плана в министерство связи и информационных технологий Архангельской области.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
2.	Обеспечение добросовестной работы учреждения.	Директор	В течение срока действия плана	Обеспечивается добросовестная работа учреждения.
3.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.	Директор	В течение срока действия плана	В учреждении проводится необходимая работа по предотвращению возникновения конфликта интересов при заключении договоров и государственных контрактов.
4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Директор	В течение срока действия плана	В учреждении проводится контроль за недопущением случаев составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
5.	Осуществление контроля за недопущением получения работниками учреждения подарков от граждан.	Директор	В течение срока действия плана	Осуществляется контроль по исключению возможности работникам учреждения получать подарки, вознаграждения от граждан, проводится разъяснительная работа.
6.	Обеспечение незамедлительного информирования министерства связи и информационных технологий Архангельской области: - о выявленных исходах из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлений со стороны работников учреждения; - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у директора и работников учреждения; - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам	Директор Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Начальники отделов	В течение одного рабочего дня со дня, когда стало известно о данном факте	В случае выявления в учреждении коррупционных проявлений, возникновения конфликта интересов и иных случаях, министерство связи и информационных технологий Архангельской области будет своевременно оповещено.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
	совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реализации органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства РФ о противодействии коррупции в учреждении.			
7.	Обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере.	Руководитель контрактной службы	В течение срока действия плана	В учреждении проводится обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в данной сфере. Составляются приказы об организации закупок, с которыми работники учреждения проходят ознакомление под роспись, проекты договоров и контрактов осуществляются согласования. План закупок размещается в информационно-коммуникационной сети.
8.	Обеспечение исполнения договоров (контрактов) включая, приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договорами (контрактами), в т.ч. при необходимости, в соответствии с требованиями действующего законодательства проведения экспертизы поставленного	Руководитель контрактной службы	В течение срока действия плана	В учреждении обеспечивается недопущение случаев изменения условий договоров (контрактов), не предусмотренных договором (контрактом), в том числе увеличения или уменьшения сроков исполнения договоров (контрактов), проводятся своевременная приемка выполнения работ, услуг. При необходимости в

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
	товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договоров (контрактов).			соответствии с требованиями законодательства РФ возможно проведение экспертизы.
9.	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с приказом Минфина РФ № 86Н от 21.07.2011 на официальном сайте bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Руководитель контрактной службы	В течение срока действия плана	В учреждении обеспечивается своевременное размещение информации в соответствии с приказом Минфина РФ № 86Н от 21.07.2011 на официальном сайте bus.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10.	Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения.	Главный бухгалтер (финансово-экономический отдел)	В течение срока действия плана	В учреждении обеспечивается организация контроля за целевым использованием бюджетных средств.
11.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам	В течение срока действия плана	В случае совершения коррупционного правонарушения в учреждении, информация будет своевременно направлена в правоохранительные органы о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения.
12.	Размещение в помещениях, занимаемых учреждением информационного стенда, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения, актуализация размещенной информации.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам	В течение срока действия плана	В учреждении размещен информационный стенд, направленный на профилактику коррупционных проявлений, предупреждение коррупционного поведения работников учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
II. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в учреждении				
1.	Подготовка, приведение в соответствие и актуализация необходимых локальных нормативных правовых актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, обеспечение приведения локальных нормативных правовых актов учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Архангельской области о противодействии коррупции, а также актуализации правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам; Специалист (отдел навигационно-информационно-технологий) Начальники отделов	В течение 90 дней со дня внесения изменений в законодательство Российской Федерации и Архангельской области (если не установлены иные сроки)	В учреждении осуществляется подготовка, приведение в соответствие и актуализация необходимых локальных нормативных правовых актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, обеспечение приведения локальных нормативных правовых актов учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации и Архангельской области о противодействии коррупции, а также актуализации правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции.
2.	Применение методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.	Директор, Специалист (отдел навигационно-информационных технологий) Начальники отделов	В течение срока действия плана	В учреждении применяются методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
III. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции				
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с актами учреждения (порядком уведомления представителя работника о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений; порядком уведомления представителя работодателя учреждения о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения; кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.)	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу	Для впервые поступающих на работу учреждения, проводится ознакомление под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с актами учреждения (порядком уведомления представителя работника о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений; порядком уведомления представителя работодателя учреждения о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения; кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.).
2.	Участие в практических семинарах и совещаниях по антикоррупционной тематике.	Директор Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Главный бухгалтер Специалист (отдел навигационно-	В течение срока действия плана	Работники учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, принимают участие в практических семинарах, совещаниях по

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
		информационных технологий) Начальники отделов Руководитель контрактной службы		антикоррупционной тематике.
3.	Систематическое консультирование работников учреждения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам соблюдения антикоррупционных ограничений.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	Оказывается консультирование работникам учреждения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам соблюдения антикоррупционных ограничений.
4.	Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по программам дополнительного профессионального образования в области противодействия коррупции.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Начальники отделов Главный бухгалтер	В течение срока действия плана	Работники учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, принимают участие в обучающих мероприятиях: лекции, вебинары и проходят обучение по программам дополнительного профессионального образования, направленных на противодействие коррупции.
5.	Проведение мероприятий, направленных на профессиональное развитие работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Руководитель контрактной службы Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	В учреждении проводятся мероприятия, направленные на профессиональное развитие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также работники учреждения принимают участие в обучающих мероприятиях.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
6.	Обеспечение проведения работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России.	Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	В учреждении обеспечивается проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России.
7.	Проведение работы по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	В учреждении проводится необходимая работа по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
IV. Мероприятия по совершенствованию взаимодействия с институтами гражданского общества, гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных правонарушений, действиях работников учреждения, поступающих посредством: личного приёма директором учреждения; письменных обращений; на сайте учреждения; иными способами.	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам	В течение срока действия плана	Обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных правонарушений в действиях работников учреждения не поступало.
2.	Обеспечение на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», наполнения специального раздела, посвященного противодействию коррупции, информацией об организации работы по	Заместитель директора по организационно-правовым вопросам Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	На сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обеспечивается наполнение специального раздела, посвященного противодействию

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Отчет о выполнении
	противодействию коррупции в учреждении.	технологий)		коррупции, информацией об организации работы по противодействию коррупции в учреждении.
3.	Мониторинг реализации мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении в учреждении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	Специалист (отдел навигационно-информационных технологий)	В течение срока действия плана	В учреждении осуществляется мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях и мониторинг реализации мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении в учреждении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
4.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Инженер (инженерно-эксплуатационный отдел)	В течение срока действия плана	Обеспечивается доступность информации о деятельности учреждения в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».