

Утвержден
приказом государственного автономного
учреждения Новосибирской области
«Редакция газеты «Чановские вести»
от 09.01.2019 № 09

**План мероприятий по противодействию коррупции
государственного автономного учреждения Новосибирской области
«Редакция газеты «Чановские вести»
на 2019 - 2021 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам. Разработка Карты коррупционных рисков учреждения	2019	Руководитель-гл.редактор
2.	Подготовка и своевременное внесение необходимых дополнений, изменений в действующие правовые акты учреждения в сфере противодействия коррупции в соответствии с изменениями законодательства РФ и Новосибирской области	по мере внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие вопросы в сфере противодействия коррупции	Руководитель-гл.редактор
3.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	по мере необходимости не реже 1 раза в год	Руководитель-гл.редактор
4.	Проведение заседаний Комиссии по начислению стимулирующих и премиальных выплат	ежемесячно	Руководитель-гл.редактор
5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	постоянно	Руководитель-гл.редактор
6.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной период	ежегодно	Руководитель-гл.редактор
7.	Публикация информационно-аналитического обзора и отчетных материалов в газете «Чановские вести» и на официальном сайте учреждения	1 раз в квартал	Ответственный секретарь
8.	Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	постоянно	Руководитель-гл.редактор
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			

9.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Руководитель-гл.редактор
10.	Проведение обучающих мероприятий сотрудников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, рабочих встреч, бесед	(ежеквартально)	Руководитель-гл.редактор
11.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, обязанностей уведомления работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	постоянно	Руководитель-гл.редактор
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности организации			
12.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	Руководитель-гл.редактор