

«УТВЕЖДАЮ»

Директор

ГАУ МО «Московская областная

дирекция по использованию

недвижимых памятников



Л.А. Ибрагимова

Приказ от 30.12. 2025 № 53

М.П.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

в ГАУ МО Московская областная дирекция по использованию недвижимых памятников» на 2026 год.

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупционных отношений	Возможные коррупционные риски	Наименование структурных подразделений (должностные лица), на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков	Срок реализации	Ответственные исполнители
1.	Организация деятельности Учреждения	- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением	Директор, заместители директора, начальники отделов, специалист по	Проведение мероприятий по предупреждению возникновения коррупции в Учреждении, в том числе: проведение планомерной работы по формированию у работников	Постоянно	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных

		материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	кадрам	Учреждения отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого факта совершения коррупционного правонарушения; формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей; недопущение работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие на принятие взятки или как просьба о даче взятки.		правонарушений в Учреждении, члены комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела	Директор, заместители директора, начальники отделов, специалист по закупкам	Разъяснение антикоррупционной политики, антикоррупционного законодательства. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Обеспечение информационной открытости при осуществлении закупок Учреждением. Своевременное размещение в единой информационной системе	Постоянно	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков начальник организационного

		продаж которой является его родственник.		сведений о закупках товаров (работ, услуг). Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен с использованием анализа рыночных цен. Процедура формирования технического задания проходит через согласование группой должностных лиц.		отдела, начальник финансово-материального отдела
3.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству	наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Директор, ответственное лицо за подготовку локально-нормативных актов	Разъяснение работникам мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение и нарушение Кодекса корпоративной этики работников Учреждения	Постоянно	Лицо ответственное за составление локально-нормативных актов в Учреждении

4.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Начальник финансово материального отдела, материально ответственные лица	Своевременное проведение инвентаризаций (комиссионно) имущества и материальных ценностей. Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей в строгом соответствии с нормативными актами. Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных ценностей. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	Постоянно	Заместитель директора, курирующий вопрос финансово-материальной сферы работы Учреждения, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении
5.	Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	Директор, заместители директора, начальники отделов, пресс-секретарь.	Обеспечение возможности подачи обращений, сообщений и жалоб для граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупционной направленности в письменном или электронном виде. Гарантия анонимности. Регистрация и рассмотрение обращений в соответствии с установленными процедурами. Ведение личного приема граждан Директором Учреждения, его заместителями,	Постоянно	Директор Учреждения, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

				а также начальником отдела правового и кадрового обеспечения.		
6.	Взаимодействия с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, начальники отделов.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Актуализация нормативно-правовых локальных актов Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции в связи с совершенствованием законодательства в антикоррупционной политике, и своевременное ознакомление с актуальными редакциями. Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.	По мере необходимости	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, члены комиссии по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Директор, заместители директора, начальники отделов, специалист по закупкам, специалист по кадрам.	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности. Система согласования (визирования) документов ответственными лицами.	Постоянно	Директор, заместители директора начальник финансово-материального отдела.

		деятельности.	кадрам.	ответственными лицами. Назначение ответственных лиц за предоставление отчетной документации.		
8.	Оплата труда	- своевременная выплата заработной платы; - стимулирование труда, решение вопросов о премировании работников	Начальник финансово-материального отдела, специалист по кадрам	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Работа с начальниками структурных подразделений об ответственности за сокрытие информации об отсутствии работника на рабочем месте. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами Учреждения по оплате труда работников.	постоянно	Директор, начальник финансово-материального отдела, специалист по кадрам