

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН  
Приказом директора  
№ 140 от 2 октября 2018 г.

**План организационной деятельности  
по предупреждению коррупции в  
федеральном государственном бюджетном учреждении науки  
«Санкт-Петербургский институт истории Российской академии наук»  
на 2018–2020 гг.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>срок исполнения</b>	<b>Ответственное(ые) лицо</b>
1	Разработка и утверждение локальных актов, направленных на противодействия коррупции	постоянно, по мере необходимости	начальник юридического отдела
2	Организация проведения совещаний с ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	один раз в квартал	ведущий специалист по кадрам; начальник юридического отдела
3	Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	начальник юридического отдела
4	Организация совещаний (обучающих мероприятий) в по вопросам реализации антикоррупционной политики в учреждении	один раз в полугодие	Ученый секретарь
5	Представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством	в соответствии с законодательством	директор; заместители директора; главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера
6	Экспертиза локальных нормативных актов	по поручению директора	главный бухгалтер; ведущий специалист по кадрам;
7	Контроль за соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников СПбИИ РАН	постоянно	Ученый секретарь
8	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	начальник юридического отдела; главный бухгалтер
9	Осуществление контроля за соблюдением требований к предоставлению в аренду, безвозмездное пользование имущества государственного учреждения, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	постоянно	заместитель директора по общим вопросам
10	– Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств – рассмотрение итогов контроля	постоянно  IV квартал	начальник юридического отдела; главный бухгалтер

11	Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	постоянно	директор
12	Осуществление контроля по предоставлению и оплате платных услуг	постоянно	главный бухгалтер
13	Подготовка и размещение на официальном сайте информационных материалов о реализации антикоррупционной политики	постоянно	начальник юридического отдела
14	Организация работы по доведению до работников изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции	ежегодно	начальник юридического отдела
15	Размещение на официальном сайте плана финансово хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	ежегодно, февраль	главный бухгалтер
16	Осуществление личного приема работников и иных граждан руководством по вопросам проявлений коррупции и конфликта интересов	постоянно	директор
17	Анализ жалоб и обращений, поступающих на действия (бездействия) работников на наличие в них сведений о фактах коррупции	постоянно	начальник юридического отдела
18	Отчет о результатах работы по антикоррупционному просвещению в СПБ ИИ РАН	IV квартал, ежегодно	ведущий специалист по кадрам; начальник юридического отдела
19	Предоставление информации о работе по антикоррупционному образованию в Минобрнауки	IV квартал, ежегодно	ведущий специалист по кадрам; начальник юридического отдела; главный бухгалтер