

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА  
(Тюменская область)

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЮГОРСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА»

---

**ПРИКАЗ**

«04» 04 2024 год

№ 21 -п

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении плана  
антикоррупционных мероприятий  
на 2024 год

В целях исполнения Основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, утвержденных постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план антикоррупционных мероприятий БУ «Югорский институт развития строительного комплекса» на 2024 год согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам отдела правового и кадрового обеспечения Князевой С.Б. ознакомить с настоящим приказом работников БУ «Югорский институт развития строительного комплекса».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио директора**



**А.А.Родионов**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Врио директора бюджетного  
учреждения Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Югорский институт развития  
строительного комплекса»



А.А. Родионов

**План антикоррупционных мероприятий**

**БУ «Югорский институт развития строительного комплекса» на 2024 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства с целью приведения локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	На постоянной основе	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.	По результатам мониторинга, приведение в соответствие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, законодательству	По мере внесения изменений	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
3.	Ознакомление сотрудников с изменениями в нормативных правовых актах Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также в локальных нормативных актах Учреждения, связанных с антикоррупционными мероприятиями, разъяснительная работа	По мере внесения изменений, при приеме на работу	Начальники отделов, специалист по кадрам
4.	Размещение на официальном сайте и информационном стенде Учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности	По мере необходимости	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	На постоянной основе в соответствии с Графиком консультирования	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
6.	Обучение руководителей структурных подразделений по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В соответствии с Графиком обучения	Должностное лицо, ответственное за противодействие

			коррупции в Учреждении
7.	Размещение на официальном сайте Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения	В течение 3 рабочих дней со дня подачи сведений	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
8.	Заполнение декларации конфликта интересов	При приеме на работу, при назначении на новую должность	Специалист по кадрам
9.	Анализ деклараций о конфликте интересов	При приеме на работу, при назначении на новую должность	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
10.	Сообщение по бывшему месту работы о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы	В течение 10 дней с момента приема на работу нового сотрудника	Специалист по кадрам
11.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях в деятельности работников Учреждения	При поступлении данных обращений	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
12.	Утверждение Графика индивидуального консультирования и обучения сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур на 2024 год	Апрель 2024	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
13.	Проверка контрагентов на наличие коррупционного риска и включение в договоры обязанностей по соблюдению антикоррупционного законодательства	На постоянной основе	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
14.	Обеспечение соблюдения требований действующих нормативных правовых актов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	На постоянной основе	Сотрудники отдела маркетинга и организации торгов
15.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции и подготовка отчетных материалов о проводимой работе	Декабрь 2024	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении
16.	Утверждение плана работы антикоррупционной направленности на 2025 год	Декабрь 2024	Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении