ПРОТОКОЛ № 8/25
совещания комиссии по противодействию коррупции в
ОГБСУ «Областное имущественное казначейство»

29 декабря 2025 года г. Томск

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О разработке и принятии Плана мероприятий ОГБСУ «Областное имущественное казначейство» (далее - Учреждение) по противодействию коррупции (далее - План) на 2026 год.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии	-	начальник отдела правового обеспечения Марченко И.В.
Заместитель председателя комиссии	-	заместитель начальника отдела правового обеспечения Долгополова Е.В.
Члены комиссии	-	начальник отдела по контролю за использованием имущества Резниченко А.А.
	-	ведущий экономист финансового отдела Ефремова Е.Н.
Секретарь комиссии	-	специалист по персоналу Мирошникова В.С.

1. По вопросу повестки дня выступила Долгополова Е.В., которая сообщила о необходимости разработки и принятия Плана Учреждения на 2026 год и представила на рассмотрение проект Плана на 2026 год.

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

1. Принять проект Плана Учреждения на 2026 год в редакции согласно приложению 1 к настоящему протоколу.
2. Утвердить План распоряжением Учреждения и использовать в работе.

Председатель комиссии	Марченко И.В.
Заместитель председателя комиссии	Долгополова Е.В.
Члены комиссии:	Резниченко А.А.
	Ефремова Е.Н.
Секретарь комиссии	Мирошникова В.С.

СОГЛАСОВАНО:
Директор ОГБСУ «Областное имущественное казначейство»
_____ А.С. Зайцев
«29» 12 2025 года

Приложение 1
к протоколу от 29 декабря 2025 года № 8/25

План
мероприятий ОГБСУ «Областное имущественное казначейство»
по противодействию коррупции на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	1. Совершенствование правовых, организационных инструментов и механизмов противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства, принятие локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе приведение действующих внутренних локальных актов Учреждения в соответствие с законодательством Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно
1.2.	Разработка и утверждение планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на следующий календарный период (2026 год)	главный бухгалтер – начальник финансового отдела начальник отдела правового и кадрового обеспечения заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	один раз в два года (не позднее 30 декабря 2026 года)
1.3.	Направление в Департамент по управлению государственной собственностью Томской области информации (отчетов) о мероприятиях в рамках антикоррупционной деятельности, проведенных Учреждением в отчетном периоде	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере возникновения оснований, поступления запросов
1.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и распоряжений Учреждения и их проектов	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно
2.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ОГБСУ «Областное имущественное казначейство» (далее - Учреждение) ограничений, запретов, принципов и правил поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение		

2.1	Обеспечение эффективной работы Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении и урегулированию конфликта интересов	главный бухгалтер – начальник финансового отдела заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода
2.2	Обеспечение работы по рассмотрению обращений о фактах склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода
2.3	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Учреждения ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (направление информационных материалов, памяток по вопросам противодействия коррупции, иные мероприятия)	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере необходимости
2.4	Обеспечения соблюдения работниками Учреждения общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, утвержденным распоряжением от 16.01.2015 № 2 (далее - Кодекс), посредством ознакомления вновь принятых сотрудников Учреждения с Кодексом, проведения разъяснительной работы.	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения	в течении всего периода
2.5	Разъяснение работникам Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере необходимости
2.6	Организация профессиональной подготовки, повышения квалификации работников Учреждения,	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере необхо-

	задействованных в реализации мероприятий по противодействию коррупции	юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения	димости, согласно планам обучающих организаций
3.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
3.1	Расширение практики проведения открытых аукционов в электронной форме при размещении государственных заказов	главный бухгалтер – начальник финансового отдела	в течение всего периода
3.2	Выявление и устранение коррупционных рисков в деятельности Учреждения по осуществлению закупок	главный бухгалтер – начальник финансового отдела. начальник отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода
3.3.	Проведение анализа организации и эффективности работы с обращениями граждан, соблюдение сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	ежегодно (не позднее 28 декабря 2026 года)
4.	Обеспечение открытости деятельности Учреждения		
4.1	Размещение в помещении, занимаемом Учреждением в нежилом здании по адресу: г. Томск, пр. Кирова, д. 41 социальной рекламной продукции антикоррупционной направленности	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно по мере необходимости
4.2.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов и иных форм представления информации антикоррупционного содержания	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно по мере необходимости
4.3.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода
4.4.	Наполнение и поддержка в актуальном состоянии, наполнение новыми материалами подраздела "Противодействие коррупции" на официальном сайте Учреждения в сети интернет http://kaznatomsk.ru/	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	по мере изменения информации

5.	Организационные мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Учреждении		
5.1	Рассмотрение вопросов о состоянии антикоррупционной работы и принятие конкретных мер по ее совершенствованию на совещаниях, проводимых под руководством председателя комиссии Учреждения	директор Учреждения	в течение всего периода, по мере необходимости
5.2	Проведение совещаний по профилактике коррупционных, иных правонарушений, в том числе по вопросам исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	директор Учреждения	в течение всего периода, по мере необходимости
6.	Мероприятия, направленные на достижение конкретных результатов по реализации в Учреждении положений Плана противодействия коррупции на 2026 год и антикоррупционному просвещению		
6.1.	Доведение до работников Учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Учреждения ограничений, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере необходимости
6.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении или нарушениях работниками Учреждения требований к служебному поведению посредством работы постоянно действующих «телефона доверия», посредством возможности для отправки	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода, по мере необходимости

	электронных сообщений, иным образом		
6.3.	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков в Учреждении в связи с их должностным положением или в связи с исполнением работников Учреждения служебных обязанностей	заместитель начальника отдела правового и кадрового обеспечения	в течение всего периода
6.4.	Реализация мер, способствующих снижению уровня коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, в том числе проведение мероприятий по обеспечению открытости и доступности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок	главный бухгалтер – начальник финансового отдела. начальник отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно при осуществлении закупок