

	реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, выученных от продажи подарка.		
1.5.	Обеспечение прохождения повышения квалификации работниками, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучение сотрудников вновь принятых на определенные должности в организации	Отдел кадров	Ежегодно при необходимости и в соответствии с требованиями законодательства
1.6.	Организация своевременного доведения до работников положений законодательства РФ о противодействии коррупции, изменений и дополнений, вносимых в ФЗ, подзаконные акты и НПА Минобрнауки России.	Отдел кадров, ведущий юристконсульт	Постоянно в течение 2020-2021 года
1.7.	Сбор сведений о доходах работников организаций, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ведущий юристконсульт	Ежегодно до 30.04
1.8.	Размещение на официальном сайте ГПНТБ СО РАН сведений, указанных в п. 1.8., а также гиперссылки, где размещены сведения о доходах за отчетный период руководителя организации.	Ведущий юристконсульт	Ежегодно в течение 14 рабочих дней после 30 апреля года, следующего за отчетным
1.9.	Предоставление отчетности по форме в Минобрнауки России, согласно действующему законодательству и НПА Минобрнауки России	Ведущий юристконсульт	Ежегодно до 31 мая, следующего за отчетным годом
1.10.	Размещение на сайте ГПНТБ СО РАН информации по актуальным вопросам противодействия коррупции в ГПНТБ СО РАН	Отдел кадров, ведущий юристконсульт	Постоянно
1.11.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупционных правонарушений	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно