приложению № 1.

К приказу от 10.01.2022г №11

Об утверждении плана мероприятий по

противодействию коррупции в МКУ «Центр

информации»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

в МКУ «Центр информации» Кантемировского муниципального района

на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Срок | Ответственные | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1. | Организационно-методическое и правовое обеспечение | | | |
| 1.1. | Назначение (определение) должностных лиц. ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |  | Директор | |
| 1.2. | Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | постоянно,  по мере необходимости | Директор | |
| 1.3. | Обеспечение реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  | Директор  Главный бухгалтер | |
| 1.4. | Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | ежегодно | Директор | |
| 1.5. | Подготовка и направление учредителю отчетов о реализации мер по противодействию коррупции в государственных учреждениях, в том числе предусмотренных настоящим планом | один раз в полугодие,  до 05 июля,  до 12 января | Директор  Главный бухгалтер | |
| **2.** | **Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения.**  **Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** | | | |
| 2.1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.) | постоянно | Директор | |
| 2.2. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | постоянно | Директор | |
| 2.3. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | постоянно | Директор | |
| 2.4. | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции | постоянно | Директор | |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** | | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | постоянно по результатам поступления информации | | Директор |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | постоянно по результатам поступления информации | | Директор  Главный бухгалтер |
| 3.3. | Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции | постоянно | | Директор |
| 3.4. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | при назначении на должность, ежегодно  до 30 апреля | | Директор |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | постоянно | Директор Главный бухгалтер | |
| 4.2. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | постоянно | Директор Главный бухгалтер | |
| 4.3. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств | постоянно | Директор Главный бухгалтер | |