

Муниципальное казенное учреждение
«Центр административно-хозяйственного обеспечения»

ПРИКАЗ

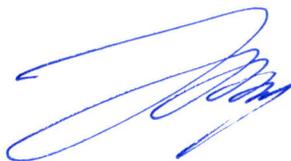
от 09.01.2024 г. № 2

Об утверждении
плана мероприятий
по противодействию коррупции

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ЦАХО» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ЦАХО»



Н.Ю. Поплавская

План
мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном казенном учреждении
«Центр административно-хозяйственного обеспечения»
на 2024-2026 года

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора
2	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	Постоянно	Заместитель директора
3	Размещение на сайте учреждения ежеквартального отчета по итогам работы	Постоянно	Специалист службы по СО и ТСЗ
4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор
5	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	Юрисконсульт
6	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	Заместитель директора
7	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Юрисконсульт
8	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Юрисконсульт
9	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Директор Ответственный за работу в сфере закупок
10	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер

11	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора
12	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	В течение года	Директор Заместитель директора
13	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Юрисконсульт
14	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора
15	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Заместитель директора
16	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
17	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Не реже одного раза в год	Директор Заместитель директора
18	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Ежегодно до 10 декабря (при наличии финансирования)	Специалисты учреждения
19	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	Заместитель директора