Приложение

к Приказу от 17.05.2023г. № 24

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в**  **Муниципальном казенном учреждении «Управление по обеспечению деятельности Администрации Кондопожского муниципального района»**

**на 2023- 2024 годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. Совершенствование правовых основ, установленных в целях противодействия коррупции, и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении, выявление и устранение коррупционных рисков | | |
| 1.1 Разработка проектов нормативных правовых актов в Учреждении в целях реализации требований законодательства о противодействии коррупции | по мере необходимости | Директор |
| 1.2 Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации Кондопожского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | на постоянной основе | Сотрудник, ответственный за размещение информации в сети инернет |
| 1.3 Разработка, утверждение и реализация планов мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении | на постоянной основе | Директор |
| 1.4 Составление отчета о реализации мер антикоррупционной политики (за отчетный год) | Ежегодно, не позднее 20 декабря отчетного года | Директор |
| 1.5 Разработка, утверждение и актуализация административных регламентов предоставления муниципальных услуг | по мере необходимости | Сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| 1.6 Актуализация карт коррупционных рисков и мер по их минимизации | на постоянной основе | Директор |
| 1.7 Организация добровольного предоставления специалистами декларации об иной личной заинтересованности | на постоянной основе | Специалист по кадрам |
| 1.8 Проверка использования Учреждением (горячая линия, телефон доверия, электронная почта), по которым граждане могут, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях, а также практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования | на постоянной основе | Директор |
| 1.9 Организация проведения занятий,семинаров и иных мероприятий в сфере противодействия и профилактики коррупции | в течение года | Директор,  Специалист, ответственный за профилактику коррупции в учреждении в сфере закупок |
| 1.10 Предоставление сводной информации об устранении выявленных недостатков по результатам проверки, проведенной управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы Республики Карелия | до 01.11.2023г. | Директор |
| 1.12 Внесение изменений в состав комиссии по противодействию коррупции | По мере необходимости | Директор |
| 2. Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование антикоррупционных механизмов в реализации кадровой политики Учреждения | | |
| 2.1 Участие сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | Специалист по кадрам |
| 2.2 Информирование лиц, поступающих на работу в Учреждение, о положениях действующего законодательства о противодействии коррупции, Приказах Учреждения по данному направлению | В течение года | Специалист по кадрам |
| 2.3 Анализ соблюдения сотрудниками Учреждени запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | на постоянной основе | Директор |
| 2.4 Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники Учреждения | на постоянной основе | Директор |
| 2.5 Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | при наличии оснований | Директор |
| 2.6 Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | до 01.11.2023г | Директор |
| 2.7 Выполнение директором Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов | постоянно | Директор |
| 3. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Кондопожского муниципального района,Учреждения, в финансово-бюджетной сфере | | |
| 3.1 Оказание методической помощи муниципальным заказчикам по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Кондопожского муниципального района,Учреждения | на постоянной основе | Главный специалист (отв. за проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Кондопожского муниципального района, Учреждения) |
| 3.2 Участие сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | Специалист по кадрам |
| 3.3 Организация проведения в Учреждении работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников при осуществлении таких закупок,в рамках в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», которая приводит или может привести к конфликту интересов | ежегодно | Директор |
| 3.4 Организация добровольного предоставления сотрудниками, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, декларации об иной личной заинтересованности | на постоянной основе | Директор |
| 3.5 Определение сотрудника, на которого возложены полномочия по профилактике коррупции в сфере закупок в учреждении | до 01.11.2023г | Директор |
| 3.6 Контроль выполнения требований, установленных Законом РФ №44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров,работ ,услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения законности при осуществлении закупок для нужд Учреждения; организация мониторинга и выявления коррупционных рисков в сфере закупок | постоянно | Специалист, ответственный за профилактику коррупции в учреждении в сфере закупок |
| 4. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения | | |
| 4.1. Функционирование в Учреждении горячей линии, других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции в Учреждении, причинах и условиях, способствующих их совершению | на постоянной основе | Директор |
| 4.2 Информационное наполнение и актуализация раздела "Противодействие коррупции" официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | на постоянной основе | Главный специалист, ответственный за размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |