Приложение к приказу

от 20.12.2022 №214

План работы МАУ «МКДЦ»

по предупреждению и противодействию коррупции на 2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные лица | Отметка о проделанной работе |
| **Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения** | | | | |
| 1 | Мониторинг нормативной правовой базы в области антикоррупции, своевременная актуализация локальных нормативных актов направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции | Мониторинг не реже одного раза в квартал, актуализация по мере необходимости | Заместитель директора, начальник отдела ОУиОД |  |
| 2 | Экспертиза разрабатываемых локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Постоянно | начальник отдела ОУиОД |  |
| 3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, порядком распределения и расходования денежных средств, полученных на выполнение муниципального задания и на иные цели | Постоянно | Заместитель директора, начальник отдела ОУиОД |  |
| 4 | Осуществление контроля за соблюдением в учреждении Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Постоянно | Заместитель директора, начальник отдела ОУиОД |  |
| 5 | Обеспечение объективности оценки участия и нагрузки на работников при назначении выплат стимулирующего характера | Ежемесячно на заседании комиссии по установлению размеров выплат стимулирующего характера | Заместитель директора, начальник отдела ОУиОД |  |
| 6 | Обобщение и анализ выполнения антикоррупционных мероприятий настоящего Плана | По итогам года | Заместитель директора, специалист по кадрам |  |
| 7 | Проведение анкетирования среди получателей муниципальных услуг по имеющейся коррупционной составляющей при предоставлении услуги. | По итогам года | Заместитель директора |  |
| 8 | Анализ результатов анкетирования | По итогам года | Заместитель директора |  |
| **Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров**  **и правовое просвещение** | | | | |
| 9 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами,  регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | при приеме на работу и заключении трудового договора, при изменении законодательства РФ, локальных нормативных актов учреждения | Специалист по кадрам |  |
| 10 | Выявление и урегулирование конфликта интересов | при приеме на работу, назначении на другую должность, по мере возникновения ситуации | Заместитель директора, специалист по кадрам |  |
| 11 | Проведение регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства | не реже одного раза в квартал | Специалист по кадрам |  |
| 12 | Проведение с работниками разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Постоянно | Специалист по кадрам |  |
| 13 | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению (получению) подарков сотрудниками учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей | Постоянно | Специалист по кадрам |  |
| 14 | Актуализация размещенных на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативных правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | По мере необходимости | Заместитель директора, специалист по кадрам, менеджер информационных ресурсов |  |