|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к приказу МКУ «ЦБ и ЭО»  от 25.12.2023 г. № 13-к |

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в  МКУ «Центр бухгалтерского и экономического обслуживания» на 2024-2025 годы**

| №  п\п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Ожидаемые результаты |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Подготовка отчета о выполнении плана противодействия коррупции учреждения на 2022 – 2023 гг. | Лицо, ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении | до 1 февраля 2024 г. | Повышение открытости деятельности по противодействию коррупции, информирование о проводимых мероприятиях, достигнутых результатах |
| 2 | Обеспечение взаимодействия  с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции | Руководитель, должностное лицо ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции | по мере необходимости, при проведении проверок | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения  и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения |
| 3 | Мониторинг соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством и нормативными актами учреждения | Директор, начальники отделов | постоянно | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения |
| 4 | Обеспечение открытости деятельности учреждения | должностное лицо ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции | Постоянно, по мере обновления информации | Размещение информации о деятельности учреждения на сайте busgov.ru |
| 5 | Выполнение руководителем Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | Руководитель Учреждения | Постоянно | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 6 | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим осуществление закупок товаров, работ, и услуг (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») | Руководитель Учреждения, главный бухгалтер | Ежеквартально | Предупреждение нарушений коррупционного характера при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 7 | Осуществление контроля за эффективным распределением фонда оплаты труда и распределением стимулирующих выплат работникам учреждения | Руководитель Учреждения, главный бухгалтер | Ежемесячно | Установление отклонений от ФОТ и определение причин их возникновения, установление эффективности используемых схем премирования и стимулирующих выплат. |
| 8 | Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Должностное лицо ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции | В течение года | Повышение информированности и ответственности сотрудников Учреждения |
| 9 | Разработка (корректировка) нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства | Должностное лицо ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции | По мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки | Совершенствование нормативно-правовой базы по противодействию коррупции  в локальных актов Учреждения. Своевременное регулирование соответствующих правоотношений. |
| 10 | Обеспечение ознакомления работников с правовыми актами в сфере противодействия коррупции | Должностное лицо ответственное за реализацию мероприятий по противодействию коррупции | Постоянно | Повышение информированности и ответственности сотрудников Учреждения.  Своевременное доведение до сотрудников Учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. |