

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН
УСТЬ-КУТСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДИРЕКЦИЯ ЕДИНОГО ЗАКАЗЧИКА»

ПРИКАЗ

25 июня 2024

№ 15-В

Об утверждении плана мероприятий по
предупреждению коррупции на 2024-2026 годы

В целях повышения эффективности борьбы с коррупцией на территории Усть-Кутского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по предупреждению коррупции Муниципального казенного учреждения «Дирекция единого заказчика» Усть-Кутского муниципального образования на 2024 – 2026 годы (далее – План).
2. Ответственным исполнителям обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных Планом.
3. Контроль исполнения приказа отставляю за собой.

Директор



Д.Е. Ситников

**План
мероприятий по предупреждению коррупции Муниципального казенного учреждения
«Дирекция единого заказчика» Усть-Кутского муниципального образования на 2024-2026 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Директор
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	До 1 декабря 2024 года	Юрист
3.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Ежегодно	Юрист
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Ежегодно	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя
5.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист
6.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист

7.	<p>Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками</p>	Ежегодно	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист
8.	<p>Проведение внутреннего контроля и аудита учреждения, в том числе: проведение проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения; проведение проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.</p>	В течение 2024-2026 годов	Директор, заместитель руководителя
9.	<p>Мониторинг раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация</p>	Не реже 1 раза в полугодие	Программист
10.	<p>Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок</p>	В течение 2024-2026 годов	Юрист

11.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение 2024-2026 годов	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист
12.	Сотрудничество с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	В течение 2024-2026 годов	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист
13.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения	Ежегодно, до 1 ноября	Инспектор по кадрам – секретарь руководителя, юрист
14.	Представление в Администрацию Усть-Кутского муниципального образования доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	Ежегодно, до 1 декабря	Директор, заместитель руководителя