|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ  ШИШМӘ РАЙОНЫ  МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ  «МУНИЦИПАЛЬ МИЛЕК МЕНӘН ИДАРА ИТЕҮ  ҺӘМ САУҘА ОЙОШТОРОУ»  МУНИЦИПАЛЬ ҠАҘНА УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ ТОРГОВ» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН  РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН |

ПРИКАЗ

09 января 2024 г. № 13

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Управление муниципальным имуществом и организацией торгов» муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан» на 2024 г.

В целях обеспечения мер по предупреждению коррупции, руководствуясь ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Управление муниципальным имуществом и организацией торгов» муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан» на 2024 г. (Приложение № 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Ахтямов А.Х.

Исп. Федорова А.Ю.

2-04-45

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 09 января 2024 № 13

План мероприятий по противодействию коррупции

в МКУ «Управление муниципальным имуществом и организацией торгов» муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан» на 2024 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1.Нормативно-правовое обеспечение в области противодействия коррупции** | | | |
| 1 | Организация мониторинга и изучения изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции | В течение года | Директор |
| 2. | Проведение анализа на коррупционность актов и распорядительных документов учреждения | В течение года | Директор |
| 3. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции и плана антикоррупционной комиссии учреждения | Январь | Директор |
| 4 | Подготовка предложений, изменений, дополнений в локальные акты учреждения, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции | 1 квартал | Директор |
| 5. | Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений | Январь | Директор |
| **2. Разработка комплекса мер, направленных на совершенствование системы управления и кадровой работы в рамках антикоррупционных мероприятий** | | | |
| 1. | Усиление персональной ответственности работников, находящихся в зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные полномочия) | Постоянно | Директор |
| 2. | Организация экспертизы жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблении служебным положением, фактах взятки и (или) вымогательства | По мере поступления жалоб | Директор, |
| 3. | Рассмотрение на антикоррупционной комиссии учреждения вопросы исполнения законодательства по борьбе с коррупцией | Ежеквартально | Директор |
| 4. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора персонала, особенно на руководящие должности | В течение года | Директор, гл.бухгалтер |
| 5. | Своевременное выявление случаев конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, и принятие законодательных мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов | В течение года | Директор |
| 6. | Предоставление сведений о доходах, расходах имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в перечень коррупционных должностей | до 30 апреля 2024 г. | Директор |
| 7. | Организация контроля за соблюдением работниками нормативных актов учреждения: Положения о порядке обращения граждан, Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения о конфликте интересов и т.д. | Постоянно | Директор |
| **3. Антикоррупционные мероприятия, направленные на создание благоприятных условий для финансово-экономической деятельности учреждения и исполнения бюджетных средств** | | | |
| 1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Директор, Единая комиссия |
| 2. | Повышение квалификации (обучение) работников по вопросам применения Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Директор, главный бухгалтер |
| 3. | Проведение информационно - разъяснительной работы с работниками учреждения о нормах Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Не реже 1-ого раза в год | Директор |
| 4. | Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств, имущества учреждения, финансово-хозяйственной деятельностью в соответствии с бюджетной сметой и реализацией проектов. | Постоянно | Директор, главный бухгалтер |
| 5. | Организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования | Ноябрь | Инвентаризационная комиссия |
| **4. Совершенствование системы взаимодействия работников учреждения и общества в сфере антикоррупционных мероприятий.**  **4.1. Обеспечение доступности информации о системе учреждения** | | | |
| 1. | Своевременное размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы учреждения в сфере противодействия коррупции | В течение года | Директор |
| 2. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения | Постоянно | Директор |
| 3. | Осуществление личного приема граждан учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | В течение года | Директор |
| 4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений | В течение года | Директор |
| 5 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | В течение года | Директор |
| 6. | Обеспечение наличия в свободном доступе журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений в учреждении | В течение года | Директор |
| 7. | Оформление информационных стендов в структурных подразделениях, разработка памяток для сотрудников по вопросам антикоррупционного законодательства | По мере необходимости | Главный бухгалтер |
| **5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения** | | | |
| 1. | Организация консультирования по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур | Весь период | Директор |
| 2. | Организация собрания трудового коллектива по вопросам применения антикоррупционного законодательства, анализ исполнения Плана учреждения по противодействию коррупции | Январь 2024г  Декабрь 2024 г. | Директор |
| 3. | Ознакомление вновь принятых работников с документами по предупреждению и противодействию коррупции:  антикоррупционная политика;  -положение о конфликте интересов;  -положение о порядке рассмотрения граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности учреждения;  -правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в учреждении;  -положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в порядке рассмотрения таких сообщений в учреждении;  -кодекс этики и служебного поведения в учреждении. | При подписании трудового договора | Главный бухгалтер |
| 4. | Проведение анкетирования сотрудников с целью выявления уровня знаний по вопросам противодействия коррупции | 4 квартал | Директор |
| 5. | Организация и проведение учебно-практических семинаров для сотрудников учреждения по рассмотрению вопросов:  -понятия взятки (незаконное вознаграждение, покушение на взятку, вымогательство и т.д.) в рамках плана взаимодействия с правоохранительными органами;  -разъяснение п.7.1. статьи 81 ТК РФ (непринятие мер работником по урегулированию конфликта интересов);  -ознакомление сотрудников с изменениями в законодательстве РФ в сфере противодействия коррупции. | В течение года | Директор |
| 6. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, методических советах. | В течение года | Директор |
| 7. | Проведение консультаций с работниками учреждения, совместно с сотрудниками правоохранительных органов, по вопросам ответственности за коррупционные нарушения. | По мере необходимости | Директор |
| **6. Организация взаимодействия с правоохранительными и надзорными органами** | | | |
| 1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства, причин и условий проявления коррупции, указанных в судебных актах, представлениях прокуратуры и других надзорных органов. | По мере поступления | Директор |
| 2. | Согласовать с межмуниципальным отделом МВД России по Чишминскому району и утвердить локальный нормативный акт «Порядок взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции» | Январь | Директор |
| 3. | Своевременное информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в деятельности учреждения. | При выявлении фактов | Директор |
| **7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы** | | | |
| 1. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ежеквартально | Директор |
| 2. | Размещение отчетных материалов на сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» | Постоянно | Директор |

Директор А.Х. Ахтямов