|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное учреждение  «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» | УТВЕРЖДЕНО приказом МУ «МЦБ»  от 16.12.2024 г. № 82 |
| **План мероприятий по противодействию коррупции**  **в муниципальном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия»**  **(2025-2026 годы)** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения  (реализации мероприятия) | Ответственный за  реализацию мероприятия |
| 1 | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты принятия или изменения соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 2 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Руководитель,  лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 3 | Проведение с принимаемыми работниками учреждения инструктажа по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты приема граждан в учреждение | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 4 | Обеспечение разработки и реализации мер по предупреждению коррупции в МУ «МЦБ» | 2025-2026 | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 5 | Проведение анализа эффективности использования средств муниципального бюджета МО ГО «Воркута» при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУ «МЦБ» в соответствии с требованиями ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 1 раз в квартал | Главный бухгалтер,  экономисты |
| 6 | Проведение мероприятий (семинаров-практикумов) с работниками по вопросам противодействия коррупции, в том числе рассмотрение вопросов персональной ответственности за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов | Не реже 1 раза в полугодие | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений. |
| 7 | Обеспечение своевременного наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | 2025-2026  по мере необходимости | Ведущий инженер-программист |
| 8 | Обеспечение функционирования «Телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | 2025-2026 | Ведущий документовед |
| 9 | Проведение оценки коррупционных рисков  в МУ «МЦБ» | Ежегодно  4 квартал | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 10 | Подготовка и представление руководителю отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции и достигнутых результатах | Ежегодно  4 квартал | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |
| 11 | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции  в МУ «МЦБ» | Ежегодно  4 квартал | Лицо, ответственное за работу по профилактике и иных правонарушений |

Лист ознакомления

с Планом мероприятий по противодействию коррупции

в муниципальном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия»

(2025-2026 годы),

утвержденным приказом МУ «МЦБ» от 16.12.2024 г. № 82

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Подпись работника об ознакомлении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |