**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЕДИНАЯ ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ И ТРАНСПОРТНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА АДМИНИСТРАЦИИ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

от 23.12.2024 года №34

 г. Чудово

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» на 2025-2028годы**

 В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ ( руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» на 2025-2028 годы.

.

 2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор: | А. В. Хатуницкий |
|  |  |

Утверждено приказом

МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»

от 23.12.2024 № 34

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» на 2025-2028 годы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственные исполнители |
| 1 | **Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 1.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции,формирование пакета документов необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.  |  По мере изменений законодательства. | директор |
| 1.2 | Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции на 2028-2031 годы | Декабрь 2027г. | директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 1.3 | Подготовка отчетов о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»  | в установленные Планом сроки | директор. ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2 | **Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 2.1 | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» с участием должностного лица Администрации Чудовского муниципального района, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготовка материалов к заседанию и контроль за исполнением принятых ею решений | 1 раз в полугодие | директор. ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.2 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которых являются работники МКУ «ЕДД ТХС АЧМР»Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | в течение года  | директор,ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.3 | Организация работы по рассмотрению уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | в течение года | директор,ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.4 | Организация работы по рассмотрению уведомлений работников учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года | ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.5 | Рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов отчета о выполнении настоящего плана | до 01 апреля | директор,ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.6 | Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе Муниципальные учреждения подведомственные Администрации Чудовского муниципального района | до 01 апреля | директор,ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 2.7 | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции,секретарь |
| 3 | **Кадровая работа** |
| 3.1 | Ознакомление вновь принимаемых работников с пакетом документов по антикоррупционной деятельностью учреждения | при приёме на работу | директор |
| 3.2 | Анализ должностных инструкций работников учреждения, деятельности которых в наибольшей мере подвержена риску коррупционных проявлений | в течение года | директор |
| 3.3 | Доведение до сотрудников МКУ «ЕДД ТХС АЧМР» положений законодательства Российской Федерации, областных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления о противодействии коррупции | в течение года | директор |
| 4 | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения** |
| 4.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 22.03.2013№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров , работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд »  | в течение года | директор |
| 4.2 | Осуществление мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются,а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика; | в течение года | директор |
| 4.3 | Осуществление анализа информации об участниках закупок (в томчисле в рамках реализации национальных и федеральных проектов) на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками,членами комиссий по осуществлению закупок. | декабрь  | директор |
| 5 | **Обеспечение доступности и прозрачности деятельности учреждения** |
| 5.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района в разделе Муниципальные учреждения подведомственные Администрации Чудовского муниципального района актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения | в течение года | директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 5.2 | Размещение на информационных стендах учреждения информации, касающейся вопросов противодействия коррупции (локальные акты учреждения, контактная информация лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции в учреждении и др.) | в течение года | директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 6 | **Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** |
| 6.1 | Участие в районных, городских мероприятиях антикоррупционной направленности, в том числе проводимых Администрацией Чудовского муниципального района  | по плану | директор |
| 6.2 | Организация получении ДПО по программам противодействия коррупции, в том числе должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | По мере необходимости | директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 6.3 | Организовать оперативное представление гражданами и сотрудниками учреждения информации о фактах коррупции в действии (бездействии) посредствам функционирования «Прямых линий» по вопросам противодействия коррупции. | не реже 2-х раз в год | директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |
| 6.4 | Осуществление контроля за соблюдением Правил сообщения работодателем о заключении трудового договора на выполнение работ( оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Российской Федерации от 21.01.2015 №29  | В десятидневный срок со дня заключения трудового договора или гражданского-правового договора сообщать в письменной форме о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службу в течение двух лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы | директор |