

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в МКУ «ГХГЧ» 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 отчётов о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «ГХГЧ»	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 «ГХГЧ» 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 «ГХГЧ» 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 отчёта о выполнении настоящего плана	до 01 апреля	Директор, ответственные за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Размещение отчёта 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	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции, секретарь

	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.		
3	Кадровая работа		
3.1	Ознакомление вновь принимаемых работников с пакетом документов по антикоррупционной деятельности 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 «ГХГЧ» 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 том числе 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 получения 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) посредством 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	В 10 дневный срок со дня заключения	Директор

	работодателем о заключении трудового договора на выполнение работ(оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, Российской Федерации от 21.01.2015 №29	трудоового 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	
--	---	--	--