

УТВЕРЖДАЮ



Директор МКУ МЦБ ПГО
Л.В. Кузич

сентября 2019 г.

План мероприятий по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» Партизанского городского округа на 2019 год

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес учреждения на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
2	Ознакомление работников с нормативно-правовой базой, на основе которой проводится внедрение антикоррупционной	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы

	политики		
3	Мониторинг соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
4	Проведение занятий с вновь принятыми работниками по вопросам этики поведения, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
5	Проведение анализа эффективности бюджетных расходов при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	ведущий специалист экономического отдела
6	Осуществление контроля за эффективным распределением фонда оплаты труда и распределением стимулирующих выплат работникам учреждения	ежемесячно	заместители главного бухгалтера, ведущий специалист экономического отдела
7	Обеспечение открытости деятельности учреждения. Размещение информации о деятельности учреждения на сайте bus.gov.ru	ежеквартально	ведущий специалист экономического отдела
8	Проведение проверок должностных инструкций работников учреждения на наличие элементов коррупции	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
9	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	4 квартал 2019 года	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
10	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещании с руководителем учреждения	4 квартал 2019 года	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
11	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	В течение 2019 года	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы

УТВЕРЖДАЮ



Директор МКУ МЦБ ПГО
Л.В. Кузич

2020 г.

План мероприятий по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном казенном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» Партизанского городского округа на 2020 год

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.

4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес учреждения на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
2	Ознакомление работников с нормативно-правовой базой, на основе которой проводится внедрение антикоррупционной	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы

	политики		
3	Мониторинг соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
4	Проведение занятий с вновь принятыми работниками по вопросам этики поведения, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы
5	Проведение анализа эффективности бюджетных расходов при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	ведущий специалист экономического отдела
6	Осуществление контроля за эффективным распределением фонда оплаты труда и распределением стимулирующих выплат работникам учреждения	ежемесячно	заместители главного бухгалтера, ведущий специалист экономического отдела
7	Обеспечение открытости деятельности учреждения. Размещение информации о деятельности учреждения на сайте bus.gov.ru	ежеквартально	ведущий специалист экономического отдела
8	Проведение проверок должностных инструкций работников учреждения на наличие элементов коррупции	постоянно	заместитель главного бухгалтера, ответственный за работу кадровой службы