

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ «Благоустройство» на 2026 год**

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативно-правовые и организационные мероприятия по противодействию коррупции		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ведущий юрисконсульт	В течение года
1.2. Разработка и принятие правовых актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции	Ведущий юрисконсульт	По мере необходимости
1.3. Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является Учреждение, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель директора	В течение года
1.4. Осуществление контроля исполнения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников	Руководители структурных подразделений	Постоянно
1.5. Осуществление анализа жалоб и обращений граждан, юридических лиц по телефонам и иным источникам информации на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года при поступлении
1.6. Размещение на официальном сайте Учреждения правовых актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции	Программист	В течении года
1.7. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	Заместитель директора	В течение года

1.8. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.	Заместитель директора	В течение года
2. Мероприятия в области кадровой работы		
2.1. При трудоустройстве бывшего госслужащего в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщить о заключении трудового договора по последнему месту его службы.	Специалист по кадрам	В десятидневный срок после заключения трудового договора
2.2. Ознакомление вновь принятых работников под роспись с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Специалист по кадрам	В течение года при трудоустройстве
2.3. В целях предотвращения ситуаций, при которых личные интересы работника учреждения, его супруги (супруга), близких родственников влияют на надлежащее исполнение этим работником своих трудовых обязанностей при принятии им решений или участии в принятии решений, либо совершении других действий, избегать назначения супругов, близких родственников на должности, работа в которых связана с непосредственной подчиненностью одного из них другому (за исключением случаев, когда такой запрет прямо установлен законодательством). Возможность каждого такого назначения рассматривать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МБУ «Благоустройство» и урегулированию конфликта интересов.	Специалист по кадрам	При трудоустройстве
2.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Специалист по кадрам	В течение года
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и иной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
3.1. При заключении договоров поставки товаров, работ, услуг изучать экономическую надежность и правоспособность контрагента.	Контрактный управляющий Ведущий юристконсульт	В течение года

3.2. Соблюдение требований ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при проведении закупок товаров, работ и услуг для учреждения	Контрактный управляющий	В течение года
3.2. Соблюдение требований ФЗ № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при проведении закупок товаров, работ и услуг для учреждения	Контрактный управляющий	В течение года
3.3. Осуществление контроля за сохранением имущества, находящегося в собственности учреждения, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Руководители структурных подразделений	Постоянно
3.4. Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения	Главный бухгалтер	В течение года
3.5. По каждому факту возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше 1 года, проводить проверку для установления причин и условий, которые способствовали ее возникновению. По результатам проверки составлять письменное заключение с предложениями о мерах по взысканию просроченной дебиторской задолженности.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года