

Утвержден
Приказом муниципального
бюджетного учреждения «Локомотив»
от «13» ноября 2017 г. № 366
(приложение 6)

**План мероприятий
по противодействию коррупции в учреждении
(2017 – 2020 годы)**

| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения (реализации мероприятия) | Ответственный за реализацию мероприятия |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции | 2017-2020 (в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции) | Юрисконсульт 1 категории |
| 2 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции», в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Юрисконсульт 1 категории |
| 3 | Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | 2017 - 2020 (в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение) | Юрисконсульт 1 категории |
| 4 | Проведение с работниками учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | 2017-2020 | Юрисконсульт 1 категории |
| 5 | Проведение анализа эффективности использования средств республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | 1 раз в квартал | Экономист 1 категории |
| 6 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения | не реже трех раз в год | Руководитель Юрисконсульт 1 категории |
| 7 | Обеспечение своевременного размещения информации о | 2017-2020 | Юрисконсульт 1 категории |

| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| | деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет | | |
| 8 | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | 2017-2020 | Руководитель |
| 9 | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | 2017-2020 | Юрисконсульт 1 категории |
| 10 | Подготовка отчета об исполнении План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении | до 15 февраля года, следующего за отчетным | Юрисконсульт 1 категории |