

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГБУ «Ветуправление  
Курганинского района»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПЛАН

### Мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Ветуправление Курганинского района» на 2024-2027 г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу или принятия (внесения изменений) нормативного акта	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	Постоянно	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	Ежеквартально	Начальник учреждения, начальник отдела правового и кадрового обеспечения
5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения

6.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
7.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Специалист по кадрам
8.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно	Начальник учреждения
9.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	Постоянно	Начальник учреждения, главный бухгалтер, специалист по закупкам
10.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	Постоянно	Начальник учреждения, главный бухгалтер
11.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Ежеквартально	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения
12.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	Ежеквартально	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения