



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

ПРИКАЗ

«16» апреля 2026 г.

№ 01-11/14

г. Сыктывкар

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
МКУ «Хозяйственное управление» на 2026 год**

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственное управление» (далее - МКУ «Хозяйственное управление»), руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МКУ «Хозяйственное управление» на 2026 год, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ МКУ «Хозяйственное управление» от 24.12.2025 № 01-11/26.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников с настоящим приказом под подпись в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его издания и представить лист ознакомления в отдел правовой, кадровой работы и делопроизводства не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня подписания приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Н. Королев

План мероприятий
по противодействию коррупции в МКУ «Хозяйственное управление»
на 2026 год

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения (реализации меро- приятия)	Ответственный за реализацию ме- роприятия
1	Разработка (актуализация принятых) право- вых актов учреждения по вопросам противо- действия коррупции	в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соот- ветствующего фе- дерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодей- ствия коррупции	Работник, ответ- ственный за работу по противодей- ствию коррупции
2	Рассмотрение вопросов правоприменитель- ной практики в соответствии с пунктом 2 ¹ статьи 6 Федерального закона «О противо- действии коррупции» в сфере осуществле- ния закупок	ежеквартально	Работник, ответ- ственный за ра- боту по противо- действию кор- рупции
3	Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия кор- рупции	В течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение	Заместитель дирек- тора Работник, ответ- ственный за ра- боту по противо- действию кор- рупции
4	Проведение с работниками учреждения ре- гулярной разъяснительной работы по вопро- сам противодействия коррупции	В течение года по мере необходимо- сти	Заместитель дирек- тора Работник, ответ- ственный за ра- боту по противо- действию кор- рупции
5	Проведение анализа эффективности исполь- зования бюджетных средств МО ГО «Сык- тывкар» при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	1 раз в квартал	Заместитель директора
6	Проведение заседаний комиссии по проти- водействию коррупции учреждения	не реже трех раз в год	

7	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет	В течение года по мере необходимости	Руководители структурных подразделений, ответственные за направления
8	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	В течение года	Заместитель директора Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
9	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения	В течение года по мере необходимости	Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
10	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 1 марта года, следующего за отчетным	Руководители структурных подразделений Заместитель директора Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
11	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
12	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед	В течение года	Директор Заместитель директора Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
13	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
14	Актуализация сведений работников об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение года (не реже 1 раза в год)	Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции

15	Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	В течение года (не реже 1 раза в год)	Работник, ответственный за работу по противодействию коррупции
----	--	--	--