**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по противодействию коррупции в сфере закупок в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |  |  |
| 2 | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в сфере закупок |  |  |
| 3 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников контрактной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 4 | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники контрактной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов |  |  |
| 5 | Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками контрактной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 6 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в сфере закупок |  |  |
| 7 | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции в сфере закупок |  |  |
| 8 | Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в сфере закупок |  |  |
| 9 | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции |  |  |
| 10 | Ежегодное представление руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |  |  |