МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА
(МБУ ДО ГДДЮТ)

ПРИКАЗ

29 апреля 2021 г. № 52

г. Нижний Тагил

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 -2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 01.04.2016 N 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы», письма Администрации города Управления образования № 23-01/964 от 03.08.2017г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Методисту Чистоусову В.В. разместить утвержденный план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023г.г. на сайте МБУ ДО ГДДЮТ в срок до 30.04.2021г.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУ ДО ГДДЮТ Михневич О.В.

С приказом ознакомлен: Чистоусов В.В.

Исп. Татаринова Л.А.

Приложение
к Приказу № 52 от «29» апреля 2021г.

План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ ДО ГДДЮТ на 2021 -2023 годы

Цель:
— недопущение возможных фактов коррупции в учреждении, а также обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

Для достижения цели требуется решение задач:
— предупреждение коррупционных правонарушений;
— оптимизация полномочий должностных лиц;
— обеспечение ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
— осуществление прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации.
— формирование антикоррупционного сознания работников учреждения.

Ожидаемые результаты:
Отсутствие коррупционных нарушений в деятельности учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок выполнения	Отчет об исполнении
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
1.1 Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов				
1.1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы	Директор	Апрель 2021г.	
1.1.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений	Руководители структурных подразделений	1 раз в год	
1.1.3	Мониторинг исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг	Ответственные должностные лица	постоянно	
1.1.4	Предоставление муниципальных услуг в электронном виде	Ответственные должностные лица	постоянно	
1.2 Правовое просвещение и повышение антикоррупционной просвещенности работников				

1.2.1	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в МБУ ДО ГДДЮТ: активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением должностных обязанностей.	юрисконсульт	каждое полугодие	
1.2.2	Мониторинг изменений действующего законодательства проведение информирования работников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства.	юрисконсульт	при внесения изменений в законодательство	
1.2.3	Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Ответственные должностные лица	Постоянно	
1.3 Меры, направленные на повышение эффективности антикоррупционной работы в учреждении				
1.3.1	Своевременное реагирование на нарушения, выявленные в результате неправомерно принятых решений в рамках служебных полномочий, с применением персональной ответственности работников	Директор	при наступлении факта правонарушения	
1.3.2	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	руководители структурных подразделений	постоянно	
1.3.3	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	март	
1.3.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по	Директор	в течение года, с учетом изменения законодат	

	противодействию коррупции на общих собраниях и совещаниях трудового коллектива		ельства	
2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции				
2.1 Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции				
2.1.1	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов	ответственные должностные	по мере выявления правонарушений	
2.1.2	Обучение сотрудников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	специалист по кадрам, ответственное должностное лицо	каждое полугодие	
2.2 Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд				
2.2.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий гражданско-правовых договоров и контрактов	заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер юрисконсульт, экономист, ответственный по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	
2.2.2	Контроль за целевым использованием бюджетных средств и средств от деятельности, приносящей доход в проведении закупок, товаров, услуг	заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер , юрисконсульт, экономист, ответственный по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	

2.2.3	Контроль за работой при заключении договоров и контрактов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком)	заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер , юрисконсульт, экономист, ответственный по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	
2.3 Регламентация использования имущества и ресурсов				
2.3.1	Организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонтов, выполненных работ, оказанных услуг, поставке товаров	заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	постоянно	
2.3.2	Организация контроля, за использованием и расходованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.	директор , главный бухгалтер , комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения	постоянно	
2.3.3	Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг, сохранности и использовании имущества учреждения	главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством , юрисконсульт — ответственный , по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционны	постоянно	

		х и иных правонарушений		
2.4 Обеспечение прав граждан на доступность к информации о предоставляемых государственных и муниципальных услуг				
2.4.1	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	заместители директора	приемные часы учреждения	
2.4.2	Работа с обращениями граждан в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции в учреждении	Ответственные должностные лица	постоянно	
2.4.3	Представление ежегодного отчета о деятельности учреждения за календарный год	Директор	один раз в год	
2.4.4	Информирование граждан о правилах приема в учреждение	заместители директора	постоянно	
2.4.5	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью определения степени их удовлетворенности работой и качеством предоставляемых услуг учреждением	заместители директора	один раз в год	
2.5. Совершенствование деятельности сотрудников учреждения				
2.5.1	Принятие решения о распределении выплат стимулирующего характера сотрудникам учреждения	комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения	ежемесячно	
2.5.2	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения	юрисконсульт - ответственный, по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	
2.5.3	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы	Директор, юрисконсульт -	при наличии жалобы	

	общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя или сотрудников о наличии сведений о фактах коррупции и организации их проверки	ответственный, по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	или обращения	
2.5.4	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении по вопросам охраны труда	специалист по охране труда , юрисконсульт — ответственный, по приказу директора за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	постоянно	
2.5.5	Размещение на сайте учреждения материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ответственное должностное лицо, методист	при проведении мероприятий	
2.5.6	Организация и проведение в декабре , в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников учреждения, анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении	заместители директора	декабрь	

Исп. Татаринова Л.А.
89090219220