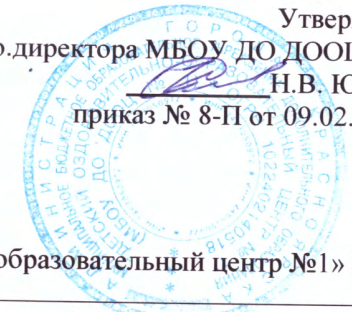


Утвержено
и.о.директора МБОУ ДО ДООЦ №1
Н.В. Югова
приказ № 8-П от 09.02.2022



ПЛАН
противодействия коррупции
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр №1» на
2022 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
1	Организация работы по определению ответственных за работу по противодействию коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1	до 11.02.2022 один раз в год	директор, заместитель директора по организационной работе	повышение эффективности деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1, по противодействию коррупции в рамках установленных компетенций ответственных лиц
2	Размещение плана противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1 на официальном сайте, а также на информационном стенде	до 16.02.2022; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	программист	обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности и доступа населения, институтов гражданского общества к информации об антикоррупционной деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1
3	Организация изучения плана противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1, ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края №8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае» работниками учреждения	до 16.02.2022; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	Заместитель директора по организационной работе, специалист по кадрам	обеспечение исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
4	Поддержание в актуальном состоянии плана противодействия коррупции. Внесение изменений в план противодействия коррупции МБОУ ДО ДООЦ №1, на 2022 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, ознакомление работников учреждения с изменениями, вносимыми в план противодействия коррупции	В соответствии с действующим законодательством	Заместитель директора по организационной работе, директор	приведение локальных нормативных правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции в соответствие с нормативными правовыми актами органов государственной власти и управления
5	Рассмотрение вопросов исполнения	по итогам полугодия,	Директор, заместитель директора по	минимизирование коррупционных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	законодательства о противодействии коррупции, на оперативных совещаниях в учреждении	года (два раза в год)	организационной работе	рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
6	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1 на 2022 год	Ежеквартально (декабрь, март, июнь, сентябрь)	Директор, заместитель директора по организационной работе	минимизирование коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
7	Размещение на сайте учреждения принимаемых мер по противодействию коррупции	в течение года по мере обновления информации	Директор, программист	укрепление доверия граждан к деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1
8	Анализ публикаций и сообщений в СМИ информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проявлениях коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1 и принятие по ним мер	в течение года по мере поступления	директор	выявление публикаций и сообщений средств массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о коррупционных проявлениях, проведение оперативных проверок по выявленным фактам, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устранение выявленных нарушений
9	Анализ обращений граждан в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах	Постоянно при наличии обращений	Директор	повышение результативности и эффективности деятельности по противодействию коррупции с учетом результатов обобщения практики рассмотрения полученных в различных формах обращений граждан по фактам проявления коррупции. Проведение проверки информации о признаках коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1, принятие решений о применении мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устранение выявленных нарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
10	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению	ежеквартально	Директор, заместитель директора по организационной работе	принятие превентивных мер по результатам информирования о выявляемых нарушениях
11	Повышение квалификации работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	декабрь	Директор, методист	обеспечение действенного функционирования работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
12	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему уведомлению о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	в день поступления уведомления	директор	соблюдение работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях совершения коррупционных правонарушений. Минимизация и устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками
13	Обеспечение порядка регистрации уведомления о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомления	Директор, специалист по кадрам	выявление случаев возникновения конфликта интересов. Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации
14	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками	сентябрь	Заместитель директора по организационной работе	минимизация и устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками
15	Проведение антикоррупционной экспертизы ЛНА учреждения	ежеквартально	Директор, заместитель директора по организационной работе	обеспечение соответствие локальных нормативных правовых актов требованиям действующего законодательства.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
16	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных правовых актов	в течение года по мере изменения законодательства	Директор, специалист по кадрам, заместитель директора по организационной работе	обеспечение соответствие локальных нормативных правовых актов требованиям действующего законодательства.
17	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» с ежеквартальным подведением итогов	Директор	совместное с органами прокуратуры оперативное реагирование на коррупционные правонарушения. Применение мер юридической ответственности по фактам выявленных нарушений законодательства. Устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений
18	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Директор	совместное с органами прокуратуры оперативное реагирование на коррупционные правонарушения.
19	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Два раза в год	Директор	повышение эффективности деятельности МБОУ ДО ДООЦ №1 по противодействию коррупции с учетом требований, отраженных в судебных решениях
21	Проведение совещаний по вопросам заключения сделок в учреждении и анализ соблюдения работниками обязанности	По мере заключения контрактов	Директор	устранение причин и условий, порождающих коррупционные проявления в деятельности учреждения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
	сообщать о наличии заинтересованности в совершении сделок			в области заключения сделок
22	Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы, разработанные департаментом муниципального заказа администрации города. Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерной формулировки, разработанной департаментом муниципального заказа администрации города.	Регулярно при заключении контрактов	Директор, специалист по закупкам, заместитель директора по АХЧ	обеспечение прозрачности процедур, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения
23	Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на сайте МБОУ ДО ДООЦ №1, и в местах приема граждан	регулярно	Заместитель директора по организационной работе	обеспечение доступа населения и к информации об антикоррупционной деятельности
24	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой на официальном сайте учреждения	регулярно	Заместитель директора по организационной работе, программист	обеспечение прозрачности управленческих процессов в деятельности учреждения
25	Анализ организации работы по противодействию коррупции в МБОУ ДО ДООЦ №1	ежеквартально	Директор, заместитель директора по организационной работе, члены комиссии по противодействию коррупции	обеспечение законности и полноты реализации антикоррупционных мер, принимаемых в учреждении
26	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь–декабрь 2022 года	Заместитель директора по организационной работе	правовое просвещение участников образовательных отношений в вопросах противодействия коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемый результат работы
1	2	3	4	
27	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	постоянно	Директор	соблюдение требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

Сост. Югова Н.В. тел. 2-98-00-43