

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МУ ДО «ЦТТ имени Г.А. Карчевского»

А.Е. Симаков

«27» декабря 2024



**План по противодействию коррупции  
в МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского»  
на 2021- 2025 годы**

**I. ВВЕДЕНИЕ**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Указ Временно исполняющего обязанности Главы Республики Коми от 10 декабря 2024 года № 148 «о внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021 г. №111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2024 годы)»,

Права, предоставленные должностным лицам МУ ДО «Центр творчества имени Г.А. Карчевского» (далее – МУ ДО «ЦТТ»), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в МУ ДО «ЦТТ» путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в МУ ДО «ЦТТ».
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе МУ ДО «ЦТТ».
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
<b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b>				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по МУ ДО «ЦТ»	Директор	Постоянно	
1.2.	<p>Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Антикоррупционная политика МУ ДО «ЦТ»,</li> <li>- Кодекс этики и служебного поведения работников МУ ДО «ЦТ»,</li> <li>- Положение МУ ДО «ЦТ» о конфликте интересов,</li> <li>- Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МУ ДО «ЦТ»,</li> <li>- Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений,</li> <li>- Положение о коррупционных рисках,</li> <li>- Карта коррупционных рисков.</li> </ul>	Рабочая группа	При необходимости	Включать в повестку заседания МУ ДО «ЦТ»
1.3.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МУ ДО «ЦТ»	Директор, рабочая группа	Ежеквартально	Включать в повестку оперативных совещаний.
1.4.	Разработка и организация проведения комплекса мероприятий по формированию у учащихся МУ ДО «ЦТ» антикоррупционных взглядов, по повышению уровня правосознания и правовой культуры.	Рабочая группа.	По учебным годам	
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>				
2.1.	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МУ ДО «ЦТ»	Рабочая группа	2021-2025	Включать в повестку собрания трудового коллектива

2.2.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МУ ДО «ЦТ» стенда антикоррупционной направленности	Рабочая группа	Ежеквартально	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией
2.3.	Проведение должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	Рабочая группа	1 раз в полугодие (до 20 февраля, до 20 июля)	
2.4.	Проведение с работниками МУ ДО «ЦТ» семинаров на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательных требований, ограничений и запретов»	Рабочая группа	2021-2025	
<b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>				
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением в МУ ДО «ЦТ» Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Директор	Постоянно	
<b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МУ ДО «ЦТ»</b>				
4.1.	Проведение анализа сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции МУ ДО «ЦТ», в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Директор	1 раз в полугодие	Ежедневный контроль ведет делопроизводитель
4.2.	Ведение на сайте МУ ДО «ЦТ» постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Заместитель директора по ОТ и БЖ	Постоянно	

4.3.	Обеспечение на сайте МУ ДО «ЦТ» возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций об удолетворённости деятельностью МУ ДО «ЦТ», фактах коррупционности должностных лиц учреждения (адрес электронной почты, номер «телефона доверия»).	Заместитель директора по ОТ и БЖ	Постоянно	Ежедневно направляется сводка директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по электронной почте и «телефону доверия»
4.4.	Оказание содействия аккредитованным средствам массовой информации в широком освещении мер по предупреждению коррупции, принимаемых МУ ДО «ЦТ».	Рабочая группа	Постоянно	
4.5.	Организация личного приёма директора МУ ДО «ЦТ» в присутствии рабочей группы, с протоколированием.	директор	По расписанию приёма	
4.6.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц МУ ДО «ЦТ».	делопроизводитель	Ежемесячно	
<b>5. Контроль за деятельностью сотрудников МУ ДО «ЦТ»</b>				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников МУ ДО «ЦТ», исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	До 01 декабря ежегодно	
5.2.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МУ ДО «ЦТ» правил внутреннего трудового распорядка.	Директор	Ежемесячно	Результаты рассматривать на оперативных совещаниях при директоре
5.3.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МУ ДО «ЦТ» проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	

<b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>			
	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчётов в сети Интернет.	Рабочая группа	Ежегодно до 30 марта
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	Рассматривать на заседании Комиссии по противодействию коррупции с протоколированием
6.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости
<b>7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений</b>			
7.1.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Директор	Постоянно
7.2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Директор	Постоянно