

УТВЕРЖДЕН

распоряжением

МУ «ВРМЦ»

от 29 ноября 2021 года № 452

Директор МУ «ВРМЦ»

Н.Н. Терешкова



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в МУ «ВРМЦ»
на 2021-2024 гг.

№	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции			
1.1.	Планирование работы по антикоррупционной деятельности образовательного учреждения с учетом плана противодействия коррупции в Комитете по образованию на 2021-2024 гг.	Руководитель Председатель комиссии по предупреждению коррупции в МУ «ВРМЦ» (далее – комиссия)	Ноябрь-декабрь 2021 г.
1.2.	Организация контроля подготовки и исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в МУ «ВРМЦ» на 2021-2024 гг. (далее – План противодействия коррупции), принятие мер при неисполнении плановых мероприятий	Руководитель Председатель комиссии	В соответствии с утвержденным планом
1.3.	Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции	Руководитель Председатель комиссии	В соответствии с утвержденным планом
1.4.	Реализация национальных проектов и целевых программ в сфере образования, в том числе использование поступившего и закупленного в учреждение оборудования в рамках федеральных, областных и муниципальных целевых программ:	Председатель и члены комиссии Закупочная комиссия Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Ежегодно до 01 января
1.4.1.	проведение бесед с сотрудниками учреждения по пресечению коррупционной деятельности в рамках реализации национальных проектов и целевых программ в сфере образования	Наблюдательный совет МУ «ВРМЦ»	
1.4.2.	изучение деятельности администрации учреждения по целевому и эффективному использованию поступившего и закупленного в учреждение оборудования;		
1.4.3.	осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью на предмет обоснованности и целевого использования бюджетных средств, в том		

	числе выделяемых в рамках реализации целевых программ		
2. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности образовательного учреждения			
2.1.	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Ответственный за ведение официального сайта Инженер-программист (программист)	Постоянно
2.2.	Своевременное размещение и актуализация информации в разделе, посвященном реализации антикоррупционной политике на официальном сайте учреждения в сети интернет	Ответственный за размещение информации на сайте	Постоянно
2.3.	Мониторинг обращений граждан и юридических лиц о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц	Председатель комиссии Документовед	По мере поступления обращений Представление в Комиссию отчета по мере выявления фактов
2.3.1.	Предоставление результатов мониторинга руководителю	Председатель комиссии	до 30 декабря ежегодно
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Руководитель Председатель комиссии	Ежегодно
3.2.	Соответствие действующему законодательству нормативных актов устанавливающих системы доплат, надбавок стимулирующего характера и системы премирования	Руководитель Комиссия по оплате и стимулированию труда работников	Ежегодно
3.3.	Соответствие действующему законодательству нормативных актов о предоставлении платных услуг	Руководитель Главный бухгалтер	Ежегодно
3.4.	Организация участия сотрудников учреждения на собраниях по вопросам формирования антикоррупционного поведения	Председатель трудового коллектива	Ежегодно
3.5.	Ознакомление сотрудников ДОУ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	Документовед	По необходимости
4. Обеспечение реализации антикоррупционной политики			
4.1.	Представление руководителем учреждения в Комитет по образованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Руководитель	В установленный законом срок

	характера.		
4.2.	Работа по выявлению и предупреждению конфликта интересов в соответствии с требованиями ФЗ «О некоммерческих организациях». В том числе:	Руководитель Документовед	В течении года
4.2.1.	Сообщение работодателю о заключении трудового или гражданского правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.	Документовед	В течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы при приеме на работу в 10-дневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ.
4.3.	Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров с целью отбора на руководящие должности в учреждении наиболее квалифицированных специалистов	Руководитель	Постоянно
4.4.	Установление персональной ответственности руководителя учреждения за соблюдение законодательства при размещении заказов для муниципальных нужд	Руководитель	Постоянно
4.5.	Организация обучения работников по вопросам противодействия коррупции	Документовед	Постоянно
4.6.	Наличие в должностных обязанностях работников образовательного учреждения соблюдения кодекса этики и служебного поведения	Документовед	Постоянно
5. Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде в учреждении			
5.1.	Проведение работы по разъяснению в коллективах законодательства,	Руководитель Председатель	В соответствии с планом работы

	направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых деяний, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	комиссии	
5.2.	Размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» информации антикоррупционной направленности	Ответственный за размещение информации на сайте	Постоянно
