

## **План по противодействию коррупции в МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта» на 2020 год**

### **ВВЕДЕНИЕ**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальный план противодействия коррупции на 2018-2019 годы, утвержденный Указом Президентом Российской Федерации от 01 апреля 2016 г. № 147, «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Москва, 2014 год.

Права, предоставленные должностным лицам МУ «УФиС» администрации МОГО «Ухта» (далее – Управление), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в Управлении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в Управлении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Управлении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Управления.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений 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.

| № п/п                                                                                                            | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ответственный исполнитель                                  | Сроки реализации               | Примечания                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1 Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере физической культуры и спорта</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                |                                                                                                                                    |
| 1.1.                                                                                                             | Разработка и актуализация нормативных правовых актов по вопросам, связанным с противодействием коррупции в Управлении                                                                                                                                                                                                                                              | Комиссия                                                   | В течение года                 |                                                                                                                                    |
| 1.2.                                                                                                             | Анализ и использование опыта других органов исполнительной власти МОГО «Ухта», муниципалитетов Республики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции.                                                                                                                                                                           | Комиссия                                                   | Ежеквартально                  |                                                                                                                                    |
| <b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                |                                                                                                                                    |
| 2.1.                                                                                                             | Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками Управления.                                                                                                                                                                                                                                                          | Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений | В течение года                 |                                                                                                                                    |
| 2.2.                                                                                                             | Информирование работников Управления об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере физической культуры и спорта, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.                                                                                                 | Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений | По мере поступления новых НПА. | Путем размещения на сайте учреждения, стенде, рассылки по электронной почте, вручения материалов на бумажном носителе под подпись. |
| 2.3.                                                                                                             | Обеспечение наличия и обновление в помещении Управления стенда антикоррупционной направленности.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений | Ежеквартально.                 |                                                                                                                                    |
| <b>3. Совершенствование деятельности в сфере закупок</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                |                                                                                                                                    |
| 3.1.                                                                                                             | Осуществление контроля за соблюдением в Управлении Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».                                                                                                                                              | Начальник,<br>главный бухгалтер                            | Постоянно                      |                                                                                                                                    |
| 3.2.                                                                                                             | Подготовка и обновление приказа о назначении представителей Управления в состав конкурсной (аукционной), котировочной комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и | Ответственный по исполнению Федерального закона № 44-ФЗ    | По мере необходимости          |                                                                                                                                    |

| № п/п                                                                                    | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ответственный исполнитель                                                                                                           | Сроки реализации     | Примечания                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                          | муниципальных нужд".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |                      |                                                                       |
| <b>4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Управлением</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 Управление, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки. | Начальник,<br>заместитель<br>начальника                                                                                             | 1 раз в полугодие    | Ежедневный контроль ведет эксперт службы по кадрам и делопроизводству |
| 4.2.                                                                                     | Размещение и ведение на сайте Управления постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в Управлении, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»                                                                                  | Комиссия                                                                                                                            | В течение года       |                                                                       |
| 4.3.                                                                                     | Организация личного приёма начальника Управления в присутствии специалистов отделов, с протоколированием                                                                                                                                                                                                                                                                              | Начальник                                                                                                                           | По расписанию приёма |                                                                       |
| 4.4.                                                                                     | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих на почту с пометкой «лично» для руководства и должностных лиц Управления                                                                                                                                                                                                                                                            | Специалист по кадрам и делопроизводства                                                                                             | Ежемесячно           |                                                                       |
| <b>5. Контроль за деятельностью сотрудников Управления</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                      |                                                                       |
| 5.1.                                                                                     | Организация контроля за использованием средств местного бюджета, в части: распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.                                                                                                                                                                                                                                                       | Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей подведомственных учреждений и сотрудников управления | Ежемесячно           |                                                                       |
| 5.2.                                                                                     | Осуществление ежегодного предоставления сведений о доходах начальника Управления и членов его семьи в орган местного самоуправления МОГО «Ухта»                                                                                                                                                                                                                                       | Начальник                                                                                                                           | Ежегодно             |                                                                       |
| 5.3.                                                                                     | Проведение анализа нарушений сотрудниками Управления правил внутреннего трудового распорядка.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Комиссия                                                                                                                            | Ежемесячно           | Результаты рассматривать на совещаниях при начальнике.                |

| № п/п                                                                                                            | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                  | Ответственный исполнитель                                                  | Сроки реализации         | Примечания |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 5.4.                                                                                                             | В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников Управления проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | Комиссия                                                                   | По мере выявления фактов |            |
| <b>6. Контроль за ходом реализации Плана</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                          |            |
| 6.1.                                                                                                             | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана:<br>- отчет о ходе реализации Плана по противодействию коррупции                                                                                                        | Комиссия                                                                   | Ежегодно (декабрь)       |            |
| 6.2.                                                                                                             | Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.                                                                                                                                    | Комиссия                                                                   | По мере необходимости    |            |
| <b>7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений</b> |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |                          |            |
| 7.1.                                                                                                             | Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Управления и его обновление.                                                                                                                                                      | Начальник, заместитель начальника, специалист по кадрам и делопроизводству | Ежегодно                 |            |
| 7.2.                                                                                                             | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.                                                                                                         | Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений                 | Постоянно                |            |