

План по противодействию коррупции в МУ «Управление физической культуры и спорта» на 2024 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 «Управление физической культуры и спорта» (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
1 Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере физической культуры и спорта				
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 муниципального округа «Ухта», муниципальных Ресублики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции.	Комиссия	Ежеквартально	
2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности				
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, Ресублики 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 ИПА.	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.	
3. Совершенствование деятельности в сфере закупок				
2.1.	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, главный бухгалтер	Постоянно	
2.2.	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".			
	4. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых Управлением			
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 обращения граждан Российской Федерации» по вопросам, находящимся в компетенции Управления, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Начальник, заместитель 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	
5. Контроль за деятельностью сотрудников Управления				
5.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников Управления, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Комиссия	В течение года	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Управления за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Начальник	По мере необходимости	
5.3.	Организация контроля за использованием средств местного бюджета, в части: распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда руководителей учреждений и сотрудников управления	Ежемесячно	

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки реализации	Примечания
5.4.	Осуществление ежегодного предоставления сведений о доходах начальника Управления и членов его семьи в орган местного самоуправления муниципального округа «Ухта»	Начальник	Ежегодно	
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Управления правил внутреннего трудового распорядка.	Комиссия	Ежемесячно	Результаты рассматривать на совещаниях при начальнике.
5.6.	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	
6. Контроль за ходом реализации Плана				
6.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана: - протокол заседания комиссии; - 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	
7. Совершенствование деятельности кадровой службы управления по профилактике коррупционных правонарушений				
7.1.	Обеспечение наличия резерва кадров на замещение должностей Управления и его обновление.	Начальник, заместитель начальника, специалист по кадрам и делопроизводству	Ежегодно	
7.2.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	специалист по кадрам и делопроизводству	Постоянно	
7.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Ответственный по профилактике коррупционных правонарушений	Постоянно	