

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛЕДОВАЯ АРЕНА»

---

**П Р И К А З**

«15» 11 2020 г.

№ 41

г. Шебекино

**Об утверждении отчета об исполнении  
Плана мероприятий по противодействию  
коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить отчет об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» за 2020 год (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор  
МАУ «Ледовая арена»**



**Гузенко А.Л.**

**Отчет об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции  
в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» на 2020 г.**

**I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» (далее – Учреждение) путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
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.

**II. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА  
И ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1	Проведение ознакомления работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении и вручения памятки о преступлениях коррупционной направленности).	Комиссия	Постоянно	
2	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур).	Комиссия	Постоянно	
3	При заключении трудового договора с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы передавать сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.	Сотрудник ответственный за ведение кадрового учета	В течение 10 дней со дня заключения трудового договора	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
4	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций.	Комиссия	Постоянно	
5	Направление ежедневной сводки руководителю учреждения о фактах коррупционных правонарушений, полученных по «телефонам доверия».	Председатель комиссии	Постоянно	
6	Контроль поступления сигналов на «телефоны доверия» Учреждения.	Председатель комиссии	Постоянно	
7	Обеспечивать на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения.	Председатель комиссии	Постоянно	
8	Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения представлять в комиссию Учреждения.	Работники учреждения	Постоянно	
9	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 08.07.2011 г. № 223 ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юр.лиц».	Контрактный управляющий	Постоянно	
10	Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность.	Комиссия	Постоянно	
11	Мониторинг изменений в законодательстве российской Федерации, Белгородской области, Шебекинского городского округа в сфере противодействия коррупции	Комиссия	Ежегодно	
12	Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы.	Руководитель учреждения, комиссия	Постоянно	
13	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения.	Комиссия	Постоянно	
14	Анализ и использование опыта других учреждений, органов Исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении.	Комиссия	Постоянно	
15	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту «Лично для руководителя», а также по телефонной линии доверия.	Комиссия	Ежемесячно	
16	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: «Коррупция и меры по ее предотвращению».	Комиссия	Постоянно	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
17	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Комиссия	По мере выявления фактов	
18	Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях учреждения.	Руководитель учреждения, председатель комиссии	По плану работы учреждения	
19	Разработка и внедрение положения по проведению оценки коррупционных рисков работников Учреждения.	Председатель комиссии	Приказ от 30.12.2020 г.	
20	Разработка и внедрение положения по разработке и принятию по предупреждению и противодействию коррупции	Председатель комиссии	Приказ от 30.12.2020 г.	
21	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	Руководитель учреждения, председатель комиссии	Ежеквартально	
22	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов.	Комиссия	Ежеквартально	
23	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции.	Руководитель учреждения, председатель комиссии	Ежеквартально	
24	Подготовка отчета исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2020 г.	Комиссия	Декабрь 2020 г.	
25	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 г.	Комиссия	Декабрь 2020 г.	

#### IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА

Контроль над реализацией Плана осуществляет руководитель Учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.