

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕДОВАЯ АРЕНА»

П Р И К А З

«30» 12 2021 г.

г. Шебекино

№ 83

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» на 2022 год (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МАУ «Ледовая арена»



Handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Гузенко А.Л.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» на 2022 г.**

I. Введение

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции (далее – План) в муниципальном автономном учреждении «Ледовая арена» является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. 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 так же порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия плана

№ 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 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, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течении 2 лет после его увольнения с	Сотрудник ответственный за ведение кадрового учета	В течении 10 дней со дня заключения трудового договора	

	государственной или муниципальной службы передавать сообщение о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.			
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».	Комиссия	Постоянно	
10	Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность.	Комиссия	Постоянно	
11	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, Белгородской области, Шебекинского городского округа в сфере противодействия коррупции.	Комиссия	Постоянно	
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,	Комиссия	Постоянно	

	министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении.			
15	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту «Лично для руководителя», а по телефонной линии доверия.	Комиссия	Постоянно	
16	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: «Коррупция и меры по ее предотвращению».	Комиссия	Постоянно	
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.	Комиссия	Регулярно	
19	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженным таким рискам.	Комиссия	Регулярно	
20	Подготовка отчета исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2022год	Комиссия	Январь 2022 года	
21	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год	Комиссия	Декабрь 2021 года	

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.