

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ

14.12.2023

№1731

г. Нижневартовск

Об утверждении плана мероприятий в МАУДО г. Нижневартовска «Спортивная школа» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2024 год

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 №86-оз "О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы", Планом мероприятий администрации города по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2021 – 2024 годы, утвержденного распоряжением администрации города Нижневартовска от 15.01.2021 №18-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий МАУДО г. Нижневартовска «Спортивная школа» по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений на 2024 год, согласно приложению к настоящему приказу (далее – План).
2. Лицам, указанным в Плане, обеспечить его выполнение и предоставление информации о ходе реализации мероприятий в отдел закупок и правового обеспечения в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
3. Начальнику отдела закупок и правового обеспечения ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обеспечить предоставление отчета о выполнении Плана в департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска.
4. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей учреждения.
5. Начальнику отдела методического обеспечения разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Вальчугова Д.С.

Директор



С.Г. Белянкин

Исполнитель:
Коновалова К.Ю.

План мероприятий

в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»
по профилактике и недопущению коррупционных правонарушений на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнение
I. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов учреждения, внесение изменений в действующую в сфере противодействия и недопущения коррупции с учетом результатов мониторинга правоприменения и изменений действующего законодательства	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Начальник отдела кадров
II. Меры по совершенствованию управления и установлению антикоррупционных механизмов (барьеров)			
2.1. Предупреждение коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок для нужд учреждения			
2.1.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации	по мере необходимости	Начальник отдела закупок и правового обеспечения
2.1.2.	Анализ осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, включая анализ исполнения договоров, заключенных по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами	ежеквартально	Начальник отдела закупок и правового обеспечения
2.1.3.	Организация проведения семинаров по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг, включая вопросы контроля	по мере необходимости	Начальник отдела закупок и правового обеспечения
2.2. Совершенствование организации деятельности учреждения по использованию муниципального имущества			
2.2.1.	Размещение на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) информации: - о проведении торгов: на право заключения договоров аренды муниципального имущества;	в сроки, определенные законодательством и муниципальными правовыми актами	Начальник отдела закупок и правового обеспечения

	на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, размещаемых на объектах муниципальной собственности; - об итогах проведения торгов.			
2.2.2.	Недопущение необоснованной и нецелесообразной сдачи в аренду муниципального недвижимого и движимого имущества, закрепленного за учреждением	постоянно	Начальник отдела закупок и правового обеспечения	
2.2.3.	Осуществление контроля за использованием по назначению, распоряжением муниципальным имуществом, переданным учреждению в оперативное управление	ежеквартально	Руководители подразделений учреждения	структурных

2.3. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений

2.3.1.	Привлечение представителей общественности города (депутатов Думы города, представителей некоммерческих организаций) в коллегиальные органы учреждения	по мере необходимости	Руководители подразделений учреждения	структурных
2.3.2.	Проверка содержимого ящиков для обращения граждан, находящихся на объектах учреждения с привлечением общественности	еженедельно	Заведующий спортивного сооружения	

2.4. Мониторинг коррупционных рисков

2.4.1.	Анализ обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции и проверка наличия фактов, указанных в обращениях, поступивших в структурные подразделения учреждения	по мере поступления обращений	Начальник отдела закупок и правового обеспечения	
2.4.2.	Разработка мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о возможных проявлениях коррупции	по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и (или) предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Руководители подразделений учреждения	структурных
2.4.3.	Мониторинг удовлетворенности качеством предоставления услуг населению путем проведения опросов	постоянно	Заместитель директора по спортивной подготовке	
2.4.4.	Анализ коррупционных рисков, возникающих при исполнении работниками учреждения должностных обязанностей, и представление информации в отдел кадров	постоянно	Руководители подразделений учреждения	структурных

	учреждения	
<p align="center">III. Меры по информационному обеспечению деятельности учреждения по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений</p>		
<p align="center">3.1. Обеспечение доступа к деятельности учреждения по противодействию коррупции</p>		
<p>3.1.1. Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения документов и сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Устав учреждения и изменения к нему; - Адрес и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции; - Настоящий план, его изменения, исполнение настоящего плана по итогам года; - Локальные нормативные акты в части профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении, их изменения; - Памятки и методические издания в той же части. <p>Наполнение раздела «Противодействие коррупции» официального сайта учреждения актуальной информацией в области противодействия коррупции.</p>	<p>в течение года, по мере поступления актуальной информации</p>	<p>Заместитель директора по безопасности Начальник отдела методического обеспечения</p>
<p align="center">III. Меры по кадровому обеспечению</p>		
<p>4.1. Проведение проверок и применение соответствующих мер ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>в течение года, по мере поступления материалов для проведения проверки</p>	<p>Заместитель директора по безопасности Начальник отдела кадров</p>
<p>4.2. Проведение совещаний при руководителе учреждения по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в учреждении</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора по безопасности</p>
<p>4.3. Организация мероприятий по профессиональному развитию работников учреждения, занятых в сферах противодействия коррупции, осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора по общим вопросам</p>
<p>4.4. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения лицами, находящиеся в трудовых отношениях с учреждением о получении подарков</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Руководители подразделений учреждения структурных</p>

4.5.	Рассмотрение на совещаниях вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции результата и эффективности мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности
4.6.	Обеспечение проверки достоверности персональных данных и иных сведений, предоставляемых соискателями при поступлении на работу в учреждение	При возникновении трудовых отношений с новым работником. При наличии оснований полагать, что указанные сведения являются недостоверными	Начальник отдела кадров
4.7.	Осуществление контроля за направлением по последнему месту службы бывших государственных и муниципальных служащих сообщений о заключении трудовых или гражданско-правовых договоров с учреждением	постоянно	Начальник отдела кадров
IV. Меры по образовательному обеспечению			
5.1.	Организация и проведение круглых столов, совещаний, тематических встреч для сотрудников учреждения по вопросам противодействия коррупции при участии представителей прокуратуры города и УМВД России по городу Нижневартовску.	в течение года	Руководители подразделений учреждения структурных
VI. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор, главный бухгалтер
6.2.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающими на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском	в течение года	Директор, заместитель директора по безопасности, начальник отдела кадров
6.3.	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.	в течение года	Главный бухгалтер
6.4.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	в течение года	Комиссия по установлению стимулирующих выплат, главный бухгалтер

6.5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	в течение года	Директор, главный бухгалтер
6.6.	Организация и проведение инвентаризации имущества, закрепленного за учреждением.	не позднее декабря 2024 года	Главный бухгалтер
VI. Контроль за реализацией мероприятий по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении			
7.1.	Оценка деятельности реализации антикоррупционного законодательства в учреждении	до 30.12.2024	Заместители директора по направлениям деятельности

Заместитель директора

Д.С. Вальчугов

