

Приказ

«27» января 2023 г.

№ 17-ОД/АХД

Об утверждении плана противодействия коррупции

В целях реализации положений Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», руководствуясь ст. 45, 58, 59 Устава города Красноярска, распоряжением Главы города от 22.12.2006 № 270-р:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план противодействия коррупции в ММАУ МЦ «Новые имена» на 2023 год согласно приложению.
2. Начальнику отдела Коротынскому А.Г. ознакомить с планом противодействия коррупции всех работников под роспись в срок до 03.02.2023 г.
3. Заместителю директора по общим вопросам Викульеву И.Б. провести работу по размещению плана противодействия коррупции на официальном сайте www.25a.ru в срок до 03.02.2023 г.
4. С содержанием настоящего приказа ознакомить перечисленных сотрудников организации под роспись. Ответственный – специалист по кадровому делопроизводству Плеханова Д.О.

Директор

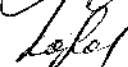


О.Н. Захарова


С приказом ознакомлены:



И.Б. Викульев



А.Г.Коротынский



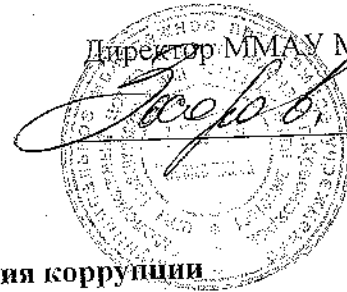
Д.О. Плеханова

Приложение
к приказу № 17-ОД/АХД
от «27» января 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ММАУ МЦ «Новые имена»

О.Н. Захарова



**План противодействия коррупции
в ММАУ МЦ «Новые имена» на 2023 год**

| № | Наименование мероприятий | Ответственный Исполнитель | Срок исполнения |
|----|--|--|-----------------------------------|
| | | 3 | 4 |
| 1. | 2 | | |
| 2. | Размещение плана противодействия коррупции на официальном сайте учреждения | Заместитель директора по общим вопросам | до 03.02.2023 |
| 3. | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции | Начальник административн о- хозяйственного отдела | В течение года |
| 4. | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в Учреждении и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений | Заместитель директора по общим вопросам Начальник административн о- хозяйственного отдела | В течение года |
| 5. | Обеспечение порядка предоставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей | Заместитель директора по общим вопросам | до 30.04.2023 |
| 6. | Организация профессионального развития по образовательным программам в области противодействия коррупции | Начальник административн о- хозяйственного отдела | в течение года |
| 7. | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) уведомлению о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с законодательством РФ) | Начальник административн о- хозяйственного отдела | при поступлении уведомления |

| № | Наименование мероприятий | Ответственный Исполнитель | Срок исполнения |
|-----|--|--|--|
| 1. | 2 | 3 | 4 |
| 8. | Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в соответствии с законодательством РФ) | Начальник административн о-хозяйственного отдела | при поступлении уведомления |
| 9. | Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с сотрудниками | Начальник административн о-хозяйственного отдела | в течение года |
| 10. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов | Юрисконсульт | в течение года |
| 11. | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения | Юрисконсульт | в течение года |
| 12. | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами | Юрисконсульт Начальник административн о-хозяйственного отдела | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» |
| 13. | Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города | Юрисконсульт Начальник административн о-хозяйственного отдела | в течение года |
| 14. | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города | Юрисконсульт Начальник административн о-хозяйственного отдела | в течение года |
| 15. | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Юрисконсульт Начальник административн о-хозяйственного отдела | в течение года |
| 16. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | Начальник административн о- | ноябрь – декабрь 2023 года |

| № | Наименование мероприятий | Ответственный Исполнитель | Срок исполнения |
|-----|--|--|--------------------|
| 1. | 2 | 3 | 4 |
| | | хозяйственного отдела | |
| 17. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции | Юрисконсульт. | ежеквартально |
| 18. | Обеспечение функционирования в центре «телефона доверия», размещение на официальном сайте Учреждения и в местах приема граждан информации о его работе | Начальник административн о- хозяйственного отдела Заместитель директора по развитию | в течение года |
| 19. | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении на 2023 год | Заместитель директора по общим вопросам | ежеквартально |