

УТВЕРЖДЕН
приказом по МУ «Управление по делам
ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
от 29 декабря 2017 г. № 284

**План по противодействию коррупции
в МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
на 2018- 2019 годы**

I. 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 по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» (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.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования				
1.1.	Разработка и актуализация нормативных правовых актов по вопросам, связанным с противодействием коррупции в МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»	Комиссия	2018-2019 гг.	
1.2.	Анализ и использование опыта других органов исполнительной власти МОГО «Ухта», муниципалитетов Республики 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.	Комиссия	2018-2019 гг.	
2.2.	Информирование работников Управления об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления.	Комиссия	По мере поступления новых НПА.	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 за предупреждение коррупционных правонарушений	Ежеквартально.	

3. Совершенствование деятельности в сфере закупок				
3.1.	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, Заведующий службой по финансовому планированию и бухгалтерскому учету	Постоянно	
3.2.	Подготовка и обновление приказа о назначении членов комиссии для проведения процедуры определения поставщика в Управлении 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 муниципальных нужд".	Заведующий службой по финансовому планированию и бухгалтерскому учету, заведующий административно-хозяйственной службой	По мере необходимости	
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 обращений граждан Российской Федерации" по вопросам, находящимся в компетенции Управление культуры, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Начальник, заместители начальника	1 раз в полугодие	Ежедневный контроль ведет эксперт службы по кадрам (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	2018-2019 гг.	

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	Эксперт службы по кадрам (делопроизводству)	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	2018-2019 гг.	
5.2.	Контроль за персональной ответственностью должностных лиц Управление 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.	Начальник	Ежемесячно	
5.4.	Осуществление ежегодного размещения сведений о доходах руководителя учреждения и членов его семьи на официальном сайте органа местного самоуправления МОГО «Ухта»	Начальник	Ежегодно	
5.5.	Проведение анализа нарушений сотрудниками Управления правил внутреннего трудового распорядка.	Комиссия	Ежемесячно	Результаты рассматривать на оперативных 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, заведующий службой по кадрам (делопроизводству)	Ежегодно	
7.2.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заведующий службой по кадрам (делопроизводству)	Постоянно	
7.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Комиссия	Постоянно	