

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ «ГТК «РИТМ»

Оленина А.С.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в МУ «ГТК «РИТМ» на 2025 год**

п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность			
1.1.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	до 30.11.2025 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам или руководитель
1.3.	Осуществления взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Руководитель учреждения
1.4.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	до 30.11.2025 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 30.11.2025 г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Проведение мониторинга всех локальных нормативных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	1 раз в полугодие	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.8.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	1 раз в год	Комиссия по противодействию коррупции
1.9.	Контроль за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в учреждении, подготовка и предоставление годовых отчетов.	1 раз в год	Директор Лицо, ответственное за противодействие коррупции

п/п 1	Мероприятие 2	Срок исполнения 3	Ответственные 4
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 15 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Директор. Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или обурегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению	При приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.6.	Ведение Журнала учета обращений граждан по антикоррупционным вопросам.	По мере поступления жалоб	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственные за размещение информации на сайте учреждения
3.2.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Руководитель учреждения
4. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции / Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок учреждения.	Постоянно	Руководитель учреждения

п/п 1	Мероприятие 2	Срок исполнения 3	Ответственные 4
4.2.	Организация контроля за соблюдением работниками учреждения кодекса этики	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.3.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Постоянно	Руководитель учреждения
4.4.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель директора
4.5.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений			
5.1.	Анализ деятельности сотрудников учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей обучающихся	В течение года	Руководитель учреждения
5.2.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	1 раз в полугодие	Лицо, ответственное за противодействие коррупции