Приложение к приказу

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**Муниципального бюджетного учреждения «Центр физкультурно-массовой работы»**

 **муниципального образования город Краснодар на 2022 год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1. **Меры по развитию правовой основы в области** **противодействия коррупции,  совершенствование кадровой работы  по профилактике коррупционных  правонарушений**
 |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Постоянно | Заместитель директора, юрисконсульт  |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива (Проведение собраний трудового коллектива с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции). | 2 раза в год | Заместители директора, юрисконсульт, начальники отделов |
| 1.3. Издание приказа  об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана  работы комиссии, о назначении лица, ответственного  за профилактику коррупционных правонарушений. | При кадровых изменениях | Заместитель директора |
| * 1. Ознакомление   работников  МБУ «ЦФМР»  с нормативными

        документами     по антикоррупционной деятельности. | В течение года | Заместитель директора, делопроизводитель |
| * 1. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.
 | Постоянно | Юрисконсульт  |
| * 1. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам
 | Постоянно | Заместитель директора, экономисты по планированию, специалист по кадрам |
| **2. Меры по совершенствованию функционирования МБУ «ЦФМР»**  **в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу  | Постоянно | Специалист по кадрам, юрисконсульт |
| 2.2. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования. | По приказу учреждения (в конце года) | Бухгалтерия, материально-ответственные лица, специалисты, комиссия по инвентаризации |
| 2.3. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБУ «ЦФМР» при организации работы по вопросам охраны труда | Постоянно | Заместитель директора, специалист по охране труда |
| 2.4. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора  и сотрудников МБУ «ЦФМР» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | По мере поступления | Заместитель директора, члены комиссии |
| **3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников** |
| 3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению. | Ежегодно9 декабря | Заместитель директора |
| 3.2. Организация участия всех работников учреждения в работе  по вопросам формирования антикоррупционного поведения. | В течение года | Заместитель директора, ответственный за профилактику |
| 4. Контроль за исполнением Федерального закона №44-ФЗ от 21 июля 2013 г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Постоянно | Заместитель директора, бухгалтерия, ведущие и главные специалисты |
| 5. Обеспечение контроля за соответствием договоров поручительства требованиям законодательства о размещении заказов. | Постоянно | Заместитель директора, бухгалтерия, ведущие и главные специалисты |
| 6. Обеспечение целевого и эффективного использования средств бюджета, представляемых в виде субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание государственных услуг, выполнение работ. | Отчётный и плановые периоды | Заместитель директора, бухгалтерия, ведущие и главные специалисты |
| 7. Обеспечение выполнения муниципального задания и планов финансово-хозяйственной деятельности и достижение предусмотренных в них показателей. | Отчётный и плановые периоды | Заместитель директора |
|

|  |
| --- |
| 8. Дальнейшая разработка и реализация мер по борьбе с коррупцией, проведение профилактических мероприятий нацеленных на предупреждение коррупционных и иных правонарушений |

 | Постоянно | Заместитель директора, бухгалтерия, ведущие и главные специалисты |