

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»**

П Р И К А З

10.01.2022

№ 4

Вологда

**Об утверждении Плана противодействия коррупции муниципального
казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды»
на 2022 год**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), постановления Администрации города Вологды от 24 августа 2018 года № 1001 «Об утверждении Единых требований к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Город Вологда» (с последующими изменениями), с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее – Учреждение), урегулированию конфликта интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу План противодействия коррупции муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» на 2022 год (далее – План).

2. Комиссии по противодействию коррупции Учреждения, созданной приказом руководителя Учреждения № 123 от 23 декабря 2021 года, активизировать работу в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями) по разработке и принятию мер по предупреждению коррупции, в частности по:

1) профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников Учреждения;

2) разработке и внедрению в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

3) предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

4) недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Комиссии в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями), постановлением Администрации города Вологды «Об утверждении Единых требований к организации работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях муниципального образования «Город Вологда» от 24 августа 2018 года № 1001 (с последующими изменениями); приказом руководителя Учреждения от 26 июня 2018 года № 163 (с последующими изменениями), а так же правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.

4. Работникам Учреждения незамедлительно уведомлять руководителя Учреждения о факте склонения их к совершению коррупционного правонарушения.

5. Контроль за исполнением Плана возложить на начальника отдела обеспечения и правовой работы Киселёву А.В.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



О.В. Пономарёв

Приложение
к приказу руководителя муниципального
казенного учреждения «Центр гражданской
защиты города Вологды»
№ 4 от «10» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель муниципального казенного
учреждения «Центр гражданской защиты
города Вологды»
« 10 » 01 2022 г. О.В. Пономарёв

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДА ВОЛОГДЫ»
на 2022 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты города Вологды» (далее – Учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений на очередной год	Ежегодно, до 30 декабря	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.2.	Назначение комиссии по противодействию коррупции на очередной год	Ежегодно, до 30 декабря	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы

			Учреждения
1.3.	Актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае принятия федеральных и (или) областных нормативных правовых актов (внесение в изменений в них)	В течение месяца после принятия соответствующего нормативного правового акта	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения ¹	Весь период	Специалист по охране труда отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Весь период	Комиссия по противодействию коррупции
1.6.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель Учреждения
1.7.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам ²	До 01 ноября текущего года*	Комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 07 апреля текущего года*	Комиссия по противодействию коррупции
1.9.	Актуализация карты коррупционных рисков Учреждения ³	До 15 апреля текущего года (при необходимости)*	Комиссия по противодействию коррупции
1.10.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Весь период	Главный специалист по правовым

			вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.11.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.12.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежегодно, до 30 декабря	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.13.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции в Учреждении на 2023 год	До 15 января 2023	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
1.14.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	До 1 декабря 2022	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения

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 ⁴	В течение 30 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	<p>Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения</p> <p>Специалист по охране труда отдела обеспечения и правовой работы Учреждения</p>
2.2.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Весь период по мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	<p>Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения;</p> <p>Специалист по охране труда отдела обеспечения и правовой работы Учреждения</p>
2.4.	Ежегодное повышение квалификации ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении	Весь период	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Весь период по мере выявления	Комиссия по противодействию

		фактов	коррупции
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Весь период	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁵	Весь период (при наличии сайта)	Начальник отдела информации Учреждения
3.2.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	До 30 декабря текущего года*	Начальник отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
3.3.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Весь период (при наличии)	Комиссия по противодействию коррупции
3.4.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Главный специалист по правовым вопросам отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения муниципальных нужд Учреждения	Весь период	Заместитель начальника

4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Весь период	отдела правовой и кадровой работы Учреждения; главный специалист в сфере закупок отдела обеспечения и правовой работы Учреждения
------	--	-------------	--

* –Рекомендуемые сроки.

¹ –В трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

² – Оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок процедуры и форму карты коррупционных рисков.

³ – Карта коррупционных рисков составляется на основе оценки рисков, включает в себя процессы, при осуществлении которых наиболее высока вероятность проявления коррупции, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и меры по минимизации или устранению выявленных рисков. Карту коррупционных рисков следует прикрепить к антикоррупционной политике Учреждения.

⁴ – Ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления.

⁵ – Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 7 октября 2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций(компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».