

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр» с. Зеленец
168200 Сыктывдинский район с. Зеленец II квартал д.11а
тел. 8 (82130) 76-5-82 факс 8 (82130) 76-5-82**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол № 4
от 16 декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ДЮЦ» с. Зеленец
_____ Кесслер Л.В.
Приказ № 8 от «12» января 2026 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБУДО «ДЮЦ» с. Зеленец
на 2026 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения (реализации мероприятия)	Ответственный за реализацию мероприятия
1	Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	Январь (в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции)	Администрация
2	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок	ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции учреждения
3	Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	(в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение)	Директор
4	Проведение с работниками учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Администрация
5	Проведение анализа эффективности использования средств	1 раз в квартал	Директор

	республиканского бюджета Республики Коми при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения		
6	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения	не реже трех раз в год	Директор
7	Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет	в течение года	Директор
8	Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению	в течение года	Директор
9	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения	в течение года	Директор
10	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер	до 1 марта года, следующего за отчетным	Комиссия по противодействию коррупции учреждения
11	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции	в течение года	Администрация
12	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, встреч, бесед	в течение года	Администрация
13	Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Директор

Рекомендации:

- ✓ при разработке плана руководствоваться мероприятиями Национального плана противодействия коррупции, региональной антикоррупционной программы, программы антикоррупционного просвещения, антикоррупционной программы государственного органа (если в период реализации утвержденного в учреждении плана приняты новые плановые и программные документы на федеральном и (или) региональном уровне (или в них внесены изменения), пересмотру и при необходимости корректировке подлежит и план в учреждении:
- ✓ утвердить план до начала отчетного года (периода);
- ✓ мероприятия плана сгруппировать по направлениям;
- ✓ совершенствование локальных актов и подходов к их реализации;
- ✓ антикоррупционное просвещение и антикоррупционная пропаганда;
- ✓ совершенствование механизма взаимодействия учреждения с институтами гражданского общества;
- ✓ совершенствование механизма сотрудничества с правоохранительными и контрольно-надзорными органами;
- ✓ обратить внимание: из наименования плана должен четко следовать период его реализации;
- ✓ обратить внимание: мероприятия плана должны быть четко сформулированы, иметь конкретную цель (результат, на достижение которого нацелено мероприятие), исполнителей и сроки исполнения, рекомендуется также предусмотреть способ (форму) исполнения мероприятий (представление сведений о доходах руководителем учреждения в план включать не рекомендуется, это его обязанность);
- ✓ в качестве мероприятия плана предусмотреть подготовку отчета об исполнении плана (установить сроки/периодичность исполнения, ответственных исполнителей, форму исполнения);
- ✓ мероприятия плана адаптировать к потребностям учреждения;