



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты

В. А. Иванковицер

« 06 » февраля 2026г.

**План по противодействию коррупции  
в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр юных техников» г. Ухты  
на 2021- 2026 годы**

**I. ВВЕДЕНИЕ**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции, Указ Главы Республики Коми от 30 декабря 2025 года № 128 «О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 16 сентября 2021г. №111 «Об утверждении региональной программы «Противодействие коррупции в Республике Коми (2021-2025 годы.)

Права, предоставленные должностным лицам Муниципального учреждения дополнительного образования «Центр юных техников» г. Ухты (далее – МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты), также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты и заместителей за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в МУ ДО «ЦЮТ» г. Ухты и распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

## ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
<b>1. Повышение эффективности деятельности исполнительного органа власти в сфере образования</b>				
1.1.	Продолжение работы ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений (рабочая группа), назначенных приказом по МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместитель директора (председатель комиссии);</li> <li>- лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (секретарь Комиссии);</li> <li>- представитель общественного объединения</li> </ul>	Директор	Постоянно	
1.2.	Корректировка документов антикоррупционной направленности и процедуры их согласования (принятия): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Антикоррупционная политика МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты,</li> <li>- Кодекс этики и служебного поведения работников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты,</li> <li>- Положение МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты о конфликте интересов,</li> <li>- Положение о подарках и знаках делового гостеприимства в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты,</li> <li>- Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений,</li> <li>- Положение о коррупционных рисках.</li> <li>- Карта коррупционных рисков</li> </ul>	Рабочая группа	При необходимости	Включать в повестку заседания
1.3.	Проведение первичного анализа норм на коррупциогенность проектов нормативных правовых документов МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты, Управление образования	Рабочая группа	При необходимости	
1.4.	Контроль принятия подведомственными организациями, необходимых нормативных правовых актов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями	Рабочая группа	До 01 апреля ежегодно	
1.5.	Разработка, внедрение и дополнение административных регламентов осуществления муниципальных функций и услуг по направлению деятельности МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты	Директор, заместители директора	По мере необходимости	

1.6.	Анализ и использование опыта других органов исполнительной власти МО «Ухта», отделов и управлений образования других муниципалитетов Республики Коми, а также других субъектов федерации по вопросам предупреждения коррупции	Рабочая группа	Ежеквартально	Включить в повестку заседания МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.
1.7.	Обеспечение своевременной актуализации нормативно-организационных документов МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты	Директор, заместители директора	Ежеквартально	Включать в повестку оперативных совещаний.
<b>2. Обеспечение повышения уровня правовой грамотности</b>				
2.1	Проведение разъяснительной работы по предупреждению «бытовой» коррупции со всеми сотрудниками МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты	Рабочая группа	2021-2026	Включать в повестку собрания трудового коллектива, совещания директора.
2.2	Информирование сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты об изменениях в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми в сфере муниципальной службы, в сфере образования, в сфере ответственности должностных лиц за коррупционные преступления	Рабочая группа	По мере принятия новых документов, методических рекомендаций	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.3	Доведение до сведения сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты нормативных документов антикоррупционной направленности, принятых в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты	Рабочая группа	По мере принятия документов.	Через размещение на сайте, стенде, рассылку по электронной почте, вручение материалов на бумажном носителе под подпись
2.4.	Обеспечение наличия и обновления в помещении МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты стенда антикоррупционной направленности	Заместитель директора	Ежеквартально	В том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией
2.5.	Осуществление контроля наличия стендов антикоррупционной направленности в помещениях МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты и соответствующих материалов на сайте образовательной организаций	Заместитель директора	Ежегодно ноябрь-декабрь	

2.7.	Проведение должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов	Заместители директора	1 раз в полугодие (до 20 февраля, до 20 июля)	
<b>3. Установление обратной связи с потребителями услуг, предоставляемых МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты</b>				
3.1.	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 МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты, в том числе с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции, организации их проверки.	Заместители директора	1 раз в полугодие	Ежедневный контроль ведет секретарь
3.2.	Ведение на сайте МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты постоянно действующей рубрики по вопросам предупреждения коррупции в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Заместитель директора	Постоянно	
3.3.	Информирование граждан МО «Ухта» о правах на получение образования и обязанностях родителей в соответствии с положениями Федерального закона от 21.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании», об изменениях в действующем законодательстве в сфере образования через средства массовой информации и сайт Управления образования, сайт МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.	Заместитель директора	По мере необходимости	
3.4.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих на почту для директора и заместителей директора МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.	Заместители директора, делопроизводитель	Ежемесячно	
<b>4. Контроль за деятельностью сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты</b>				
4.1.	Проведение оценки должностных обязанностей сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Рабочая группа	До 01 декабря ежегодно	
4.2.	Контроль за персональной деятельностью должностных лиц МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты на предмет наличия неправомечно принятых решений в рамках служебных полномочий.	Директор	По мере необходимости	

4.7.	Проведение анализа нарушений сотрудниками МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты правил внутреннего трудового распорядка.	Заместитель директора	Ежемесячно	Результаты рассматривать на оперативных совещаниях при директоре
4.8.	Информирование по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты и урегулированию конфликта интересов в случаях: - получения информации о совершении сотрудниками МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты требований к служебному поведению, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»; - получения информации о наличии у сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Рабочая группа	По мере необходимости	
4.9.	В случае выявления в ходе повседневной работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Рабочая группа	По мере выявления фактов	
<b>5. Контроль за ходом реализации Плана</b>				
5.1.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана. Размещение отчётов в сети Интернет.	Рабочая группа	Ежегодно до 30 марта	Рассматривать на Совете по противодействию коррупции с протоколированием
5.2.	Подготовка информации о ходе выполнения мероприятий настоящего Плана по запросам вышестоящих организаций.	Рабочая группа	По мере необходимости	
<b>6. Совершенствование деятельности кадровой службы МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты по профилактике коррупционных правонарушений</b>				
6.1.	Контроль соблюдения сотрудниками МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей.	Заместитель директора	Постоянно	

6.2.	Контроль исполнения сотрудниками МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты должностных инструкций и их соответствием объему фактически реализуемых полномочий.	Заместитель директора	Постоянно	
6.5.	Обеспечение наличия в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) положений, содержащихся в НПА и нормативных документах антикоррупционной направленности.	Заместитель директора	Постоянно	
6.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Заместитель директора	Постоянно	