Приложение 1 к приказу

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮДиректор  |
|  |  | МБУ г.о. Самара «СДМ»  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Бурцев  |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

План

противодействия коррупции в сфере деятельности

муниципального бюджетного учреждения городского округа Самара

«Самарский Дом молодежи»

на 2018 г.

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения мероприятия** | **Ответственный исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Организационное обеспечение**
 |
| 1.1. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности МБУ г.о. Самара «СДМ» | 1 раз в квартал | Бурцев С.А., директор |
| 1.2. | Рассмотрение и учет обращений, содержащих сведения о коррупции среди работников МБУ г.о. Самара «СДМ» | постоянно | Крайнова Н.А., ведущий специалист по кадрам |
| 1.3. | Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги, сложившихся на территории Самарской области при расходовании бюджетных и внебюджетных средств по муниципальным контрактам, договорам при осуществлении закупок | постоянно | Золотухин А.А., заместитель директора  |
| 1.4. | Привлечение студентов образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории городского округа Самара, для прохождения учебной практики | по мере необходимости | Золотухин А.А.,заместитель директора |
| 1.5. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции  | по мере необходимости | Кривов Д.Н., заместитель директора |
| 1. **Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции**
 |
| 2.1. | Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов, разрабатываемых МБУ г.о. Самара «СДМ»  | по мере необходимости | Кондрашова А.А., начальник отдела |
| 1. **Кадровая политика**
 |
| 3.1. | Обеспечение работы по урегулированию конфликтов интересов между сотрудниками МБУ г.о. Самара «СДМ» и поставщиками (подрядчиками, исполнителями)  | весь период | Золотухин А.А., заместитель директора |
| 3.2. | Обновление кадрового резерва МБУ г.о. Самара «СДМ»  | весь период | Кривов Д.Н., заместитель директора  |
| 3.3. | Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции | весь период | Крайнова Н.А., ведущий специалист по кадрам |
| 1. **Антикоррупционное просвещение, образование**
 |
| 4.1. | Изучение нормативно-правовых актов Российской Федерации и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции | постоянно | Кондрашова А.А., начальник отдела |
| 4.2. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур | 1 раз в квартал | Кондрашова А.А., начальник отдела |
| 4.3. | Проведение семинаров для работников учреждения по правовым основам предупреждения коррупции и борьбы с ней | по мере необходимости | Кондрашова А.А., начальник отдела |
| 4.4. | Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | Крайнова Н.А., ведущий специалист по кадрам |
| 4.5. | Проведение образовательных лекций, тренингов, игротек, направленных на профилактику совершения административных правонарушений в молодежной среде | весь период | Доровских Е.В., ведущий психолог |
| 4.6. | Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Самарской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции в МБУ г.о. Самара «СДМ»  | по мере необходимости | Дьячков Д.А., начальник отдела |
| 1. **Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения**
 |
| 5.1. | Своевременное размещение на официальных информационных ресурсах учреждения информации о деятельности МБУ г. о. Самара «СДМ» | постоянно | Дьячков Д.А., начальник отдела |
| 5.2. | Проведение работы по постоянному обновлению антикоррупционной информации на официальных информационных ресурсах МБУ г.о. Самара «СДМ»  | по мере необходимости | Дьячков Д.А., начальник отдела |
| 5.3. | Организация эффективной обратной связи с гражданами на официальных информационных ресурсах МБУ г.о. Самара «СДМ»  | постоянно | Дьячков Д.А., начальник отдела |
| 5.4. | Своевременное информирование работников об изменении системы начисления заработной платы, премиальных начислений и иных денежных выплат | постоянно  | Крайнова Н.А., ведущий специалист по кадрам |
| 1. **Осуществление контрольных функций**
 |
| 6.1. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением законодательства по защите персональных данных сотрудников МБУ г.о. Самара «СДМ» | по мере необходимости | Крайнова Н.А., ведущий специалист по кадрам  |
| 6.2. | Проведение служебных проверок на предмет совершения коррупционных проступков сотрудниками МБУ г.о. Самара «СДМ» и информирование коллектива об их результатах  | по мере необходимости | Золотухин А.А., заместитель директора, |
| 6.3. | Проведение оценки результатов работы Комиссии по противодействию коррупции в сфере деятельности МБУ г.о. Самара «СДМ» | по мере необходимости | Бурцев С.А., директор |