

**Муниципальное автономное учреждение
по работе молодежью
«Наше время»**

П Р И К А З

№ 171

«24» 12 2025 г.

«О внесении изменений в приказ
№128 от 26.09.2018 г.
«Об антикоррупционной
деятельности в учреждении»

В целях реализации положений антикоррупционного законодательства (Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 год № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ от 08 ноября 2013 года), в целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений коррупционной направленности в МАУ ПРСМ «Наше время» (далее – учреждение)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение 3 к приказу №128 от 26.09.2018г., утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МАУ ПРСМ «Наше время» на 2026 год (далее – план) и читать его в редакции Приложения №1 к настоящему приказу.

2. Ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении заместителю директора по организации работы с молодежью Судакову А.В. обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий плана.

3. Ответственному секретарю антикоррупционной рабочей группы юрисконсульту 1 категории Комоликовой Ю.С. ознакомить с настоящим приказом персонально под роспись работников учреждения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по организации работы с молодежью Судакова А.В.

Директор

Д. М. Петрушин

Заместитель директора по организации работы с молодежью

Юрисконсульт 1 категории

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МАУ ПРСМ «Наше время»
на 2026 год**

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Показатели, подтверждающие реализацию мероприятия |
|---------------------------------------|--|---|-------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | | |
| 1.1 | Проведение мониторинга локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству в области противодействия коррупции, выявление коррупциогенных факторов в локальных нормативных актах. | Юрисконсульт 1 категории | 2 квартал 2026 г. | Отчет о проведении мониторинга |
| 1.2 | Заседание рабочей группы по противодействию коррупции | Заместитель директора по организации работы с молодежью | 1 раз в квартал | Протокол заседания рабочей группы |
| 1.3 | Проведение мониторинга печатных, электронных средств массовой информации на предмет размещения в них материалов с фактами коррупционных проявлений с последующим информированием работников учреждения. | Юрисконсульт 1 категории | 1 раз в квартал | Листы ознакомления работников учреждения с подборками материалов антикоррупционной направленности |
| 1.4 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов, анализ актов прокурорского реагирования в целях разработки антикоррупционных мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствовавших установленным нарушениям. | Юрисконсульт 1 категории | 1 раз в квартал | Листы ознакомления работников учреждения с подборками материалов антикоррупционной направленности |
| 1.5 | Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2027 год | Заместитель директора по организации работы с молодежью | Декабрь 2026 г. | План мероприятий, утвержденный приказом по учреждению |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| 1.6. | Обеспечение осуществления подбора и оптимизации использования кадров в соответствии с требованиями антикоррупционного законодательства, локальных актов учреждения, проведение проверки на наличие конфликта интересов (родственных связей с другими работниками) при трудоустройстве. | Директор, менеджер по персоналу | Постоянно | Проверка родственных связей и выявление потенциально возможного конфликта интересов работников при трудоустройстве |
| 1.7 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | Директор | по мере выявления фактов | Направление сообщения в правоохранительные органы |
| 1.8 | Анализ заявлений, обращений работников и родителей несовершеннолетних граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | Антикоррупционная рабочая группа | по мере поступления заявлений и обращений | Протокол антикоррупционной рабочей группы |
| 1.9 | Организация предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и членов его семьи | Директор | до 30 апреля 2026 г. | Декларация о доходах директора (при отсутствии оснований для освобождения от обязанности предоставления декларации) |
| 2. Участие в антикоррупционном мониторинге | | | | |
| 2.1 | Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы в учреждении | Заместитель директора по организации работы с молодежью | 1 раз в год | Выводы, содержащиеся в протоколе заседания антикоррупционной рабочей группы за 4 квартал 2026 г. |
| 2.2 | Участие в проведении мониторинга «Удовлетворённость качеством выполнения муниципальных работ» в структурных подразделениях учреждения | Заместитель директора по организации работы с молодежью | 1 раз в год | Участие в проведении мониторинга |
| 3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля | | | | |
| 3.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, специалистов и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки. | Заместитель директора по организации работы с молодежью | По мере выявления фактов | Протокол антикоррупционной рабочей группы по проведенной экспертизе |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|---|
| 3.2 | Осуществление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих кадров и специалистов учреждения. | Заместитель директора по организации работы с молодежью | По мере выявления фактов | Протокол антикоррупционной рабочей группы по рассмотрению жалобы |
| 4. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения | | | | |
| 4.1 | Размещение и обновление на информационных стендах в административном помещении и структурных подразделениях учреждения, на официальном сайте информации по антикоррупционной политике в учреждении. | Заместитель директора по организации работы с молодежью, руководители структурных подразделений | 1 раз в квартал | Размещенная (обновленная) информация на информационных стендах или в местах, специально отведенных для целей размещения информации антикоррупционной направленности |
| 4.2 | Размещение на информационных стендах подразделений, официальном сайте учреждения информации об оказываемых учреждением платных услугах. | Заведующий молодежным центром «Формат», руководители структурных подразделений | 1 раз в год (и по мере необходимости) | Размещенная (обновленная информация) о платных услугах |
| 4.3 | Размещение в доступном месте опечатанных ящиков для жалоб на неправомерные действия работников учреждения. Проведение проверок по изложенным в них фактам. | Заместитель директора по организации работы с молодежью, начальник хозяйственно-эксплуатационного отдела | 1 раз в год | Наличие опечатанного ящика для приема жалоб, протоколы заседания антикоррупционной рабочей группы по рассмотрению жалоб |
| 4.4. | Обеспечение прозрачности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор | Постоянно | Протоколы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. Указанные в трудовых договорах, дополнительных соглашениях к ним, в Положении об оплате труда учреждения критерии установления стимулирующих выплат |

| 5. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств. | | | | |
|---|--|---|--|---|
| 5.1 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | Директор, главный бухгалтер | Постоянно | Своевременная сдача отчетов о финансовой деятельности |
| 5.2 | Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения. | Главный бухгалтер | По мере необходимости IV квартал ежегодно | Акты о проведенной инвентаризации имущества |
| 5.3 | Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований Федерального закона N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" по заключению договоров с контрагентами в части выявления заинтересованности, конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком | Комиссия по закупкам | Постоянно | Протокол заседания комиссии по закупкам на право заключения конкретного договора |
| 5.4 | Обеспечение постоянного мониторинга законодательства в сфере закупок в целях своевременного внесения изменений в локальные акты учреждения. | Юрисконсульт 1 категории | Постоянно | Внесение изменений в приказы, положения (при выявлении изменений в законодательстве о закупках) |
| 5.5 | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи. | Директор, главный бухгалтер | Постоянно | Отчеты об исполнении муниципального задания, отчет об использовании целевых субсидия |
| 6. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения. | | | | |
| 6.1. | Ознакомление работников под роспись с локальными актами, изменениями локальных актов, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Менеджер по персоналу | Постоянно | Листы ознакомления с локальными актами учреждения |
| 6.2 | Организация и проведение мероприятий для работников учреждения, направленных на формирование нетерпимости к коррупционному поведению | Заместитель директора по организации работы с молодежью | Декабрь 2026 г. | Устный отчет о проведенном мероприятии в рамках заседания антикоррупционной рабочей группы за 4 квартал 2026 г. |

| | | | | |
|--------|---|---|-----------------------|---|
| 6.3. | Проведение оценки должностных обязанностей работников руководящих должностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Антикоррупционная рабочая группа | 4 квартал 2026 г. | Анализ коррупционных рисков, приказ об утверждении карты коррупционных рисков |
| 6.4. | Стимулирование профессионального развития работников учреждения. | Директор | Ежеквартально | Участие работников в обучающих мероприятиях, получение дополнительного образования повышение квалификации |
| 6.4.1. | Участие работников, осуществляющих закупочные процедуры в онлайн-мероприятиях, вебинарах. | Комиссия по закупкам | В течение года | Участие членов комиссии по закупкам в вебинарах, семинарах |
| 6.5. | Использование методического пособия по разработке и принятию организацией мер по предупреждению и противодействию коррупции и внедрение его в практику работы учреждения. | Антикоррупционная рабочая группа | Постоянно | Использование методического пособия |
| 6.6. | Освещение вопросов на совещаниях АУП и руководителей структурных подразделений по формированию антикоррупционного мировоззрения работников учреждения. | Директор | Постоянно | Освещение вопросов по формированию антикоррупционного мировоззрения работников учреждения на совещаниях АУП |
| 6.7. | Проведение разъяснительной работы среди работников учреждения по вопросам: - предупреждения и противодействия коррупции; - возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения. | Заместитель директора по организации работы с молодежью, юриисконсульт 1 категории | По мере необходимости | Разъяснительная работа с работниками учреждения по запросу |
| 6.8. | Размещение и своевременная актуализация информации о текущих мероприятиях антикоррупционной направленности на официальном сайте учреждения | Заведующий Молодежным центром «Формат», юриисконсульт 1 категории | Постоянно | Размещенный план антикоррупционных мероприятий на очередной год |
| 6.9. | Привлечение молодежи к созданию и распространению информационных материалов, направленных на профилактику коррупции (создание плакатов, видеороликов, буклетов, памяток и т.п.) | Заместитель директора по организации работы с молодежью, заведующий | 1 раз в полугодие | Информационные материалы в любой форме о противодействии коррупции. |

| | | | | |
|-------|---|---|---|--|
| | | молодежным центром «Формат» | | созданные представителями молодежи |
| 6.10. | Размещение на стендах учреждения, а также в официальных группах учреждения в сети Интернет информационных материалов, направленных на профилактику коррупции | Заведующий молодежным центром «Формат», руководители структурных подразделений | Ежеквартально | Размещенные на стендах материалы |
| 6.11. | Организация участия молодежи в конкурсах международного, всероссийского, регионального или муниципального уровня, направленных на профилактику коррупционных правонарушений | Заместитель директора по организации работы с молодежью, руководители структурных подразделений | В случае организации и проведения конкурсов | Размещение информации на официальном сайте учреждения, на официальных страницах в социальных сетях учреждения о проводимых конкурсах |
| 6.12. | Проведение тестирования работников учреждения на предмет знания законодательства в сфере противодействия коррупции и практики его применения | Заместитель директора по организации работы с молодежью, юрисконсульт 1 категории | II квартал 2026 г. | Отчет о проведении тестирования |