

Методические рекомендации по разработке плана противодействия коррупции в государственном (муниципальном) учреждении, унитарном предприятии

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по разработке плана противодействия коррупции в государственном (муниципальном) учреждении, унитарном предприятии (далее – Методические рекомендации) разработаны управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области в целях формирования единых подходов к организации работы по планированию деятельности по противодействию коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях, унитарных предприятиях на территории Ярославской области.

1.2. В целях реализации настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия и термины:

задача - комплекс взаимоувязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение цели противодействия коррупции;

законодательство о противодействии коррупции – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции;

корректировка плана противодействия коррупции - изменение плана противодействия коррупции без изменения периода, на который разрабатывался план противодействия коррупции;

методическое обеспечение планирования - разработка требований и рекомендаций по разработке и корректировке плана противодействия коррупции;

мониторинг и контроль реализации мероприятий плана противодействия коррупции - деятельность участников планирования по комплексной оценке хода и итогов реализации мероприятий плана противодействия коррупции;

орган исполнительной власти – орган исполнительной власти, входящий в структуру органов исполнительной власти Ярославской области, утвержденную указом Губернатора Ярославской области от 16.10.2012 № 534 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Ярославской области»;

орган местного самоуправления – избираемый непосредственно населением и (или) образуемый представительным органом муниципального образования Ярославской области орган, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

официальный сайт – сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат учреждению;

очередной год - год, следующий за текущим годом;

план противодействия коррупции - документ планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям, планируемым (ожидаемым) результатам деятельности учреждения на очередной год и предусматривающий в рамках установленных полномочий учреждения обеспечение реализации плана противодействия коррупции;

планирование - деятельность участников планирования по разработке и реализации основных направлений деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции, направленная на достижение цели противодействия коррупции;

раздел «Противодействие коррупции» - раздел официального сайта, в котором в структурированном виде размещается информация о противодействии коррупции;

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

система планирования - механизм обеспечения согласованного взаимодействия участников планирования на основе принципов планирования при осуществлении разработки и реализации мероприятий плана противодействия коррупции, а также мониторинга и контроля реализации мероприятий плана противодействия коррупции с использованием нормативно-правового, информационного, научно-методического, финансового и иного ресурсного обеспечения;

учреждения – государственные (муниципальные) учреждения, унитарные предприятия, расположенные на территории Ярославской области;

цель противодействия коррупции - искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в российском обществе¹.

1.3. Деятельность учреждения в области противодействия коррупции направлена на достижение цели и выполнение задач, определенных Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», Национальным планом противодействия коррупции на соответствующие годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации, Губернатором Ярославской

¹См. пункт 5 Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы».

области, комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ярославской области, и осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции, который утверждается руководителем учреждения.

1.4. Исходя из цели противодействия коррупции при формировании плана противодействия коррупции важно определить мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач, формы и методы их решения, сроки исполнения, ответственных за выполнение, виды контроля, информационное обеспечение, гласность, связь с населением и способы ее осуществления.

1.5. Организация планирования деятельности учреждений Ярославской области по противодействию коррупции основывается на следующих принципах:

– самостоятельности в формировании (корректировке), утверждении и реализации мероприятий плана противодействия коррупции;

– единства и целостности (единство принципов и методологии организации и функционирования системы планирования, единство порядка осуществления планирования и формирования отчетности о реализации мероприятий плана противодействия коррупции);

– преемственности и непрерывности (разработка и реализация плана противодействия коррупции осуществляются участниками планирования последовательно с учетом результатов реализации ранее утвержденных планов);

– конкретности и срочности мероприятий плана противодействия коррупции;

– сбалансированности (согласованность и сбалансированность плана противодействия коррупции по мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам и срокам реализации с другими документами планирования);

– результативности и эффективности планирования (выбор способов и методов достижения цели противодействия коррупции должен основываться на необходимости достижения заданных результатов с наименьшими затратами ресурсов);

– ответственности участников планирования (участники планирования несут ответственность за своевременность и качество разработки (корректировки) плана противодействия коррупции, осуществления мероприятий по достижению цели противодействия коррупции и за результативность и эффективность решения задач противодействия коррупции в пределах своей компетенции);

– прозрачности (открытости) планирования (документы планирования, за исключением документов или их отдельных положений, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и (или) иной охраняемой законом тайне, подлежат официальному опубликованию);

– соответствия запланированных мероприятий компетенции учреждения;

– реалистичности (при определении задач противодействия коррупции участники планирования должны исходить из возможности решения задач в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений);

– ресурсной обеспеченности (при разработке и утверждении плана противодействия коррупции должны быть определены источники финансового и иного ресурсного обеспечения мероприятий, предусмотренных этим планом);

– директивности (план приобретает силу закона для всех структурных подразделений учреждения после утверждения его руководителем).

1.6. Утвержденный в установленном порядке план противодействия коррупции размещается на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2. Организация работы по формированию (корректировке) плана противодействия коррупции

2.1. План противодействия коррупции учреждения утверждается руководителем соответствующего учреждения.

2.2. Во вновь образованных (реорганизованных) учреждениях план противодействия коррупции утверждается не позднее 3 месяцев с момента их образования (реорганизации).

2.3. Корректировка плана противодействия коррупции производится по мере необходимости.

2.4. Участниками планирования являются:

2.4.1. руководитель учреждения;

2.4.2. лица, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику учреждения;

2.4.3. председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения;

2.4.4. руководители структурных подразделений учреждения;

2.4.5. иные лица.

2.5. Полномочия участников планирования:

2.5.1. руководитель учреждения:

2.5.1.1. осуществляет общее руководство планированием противодействия коррупции в учреждении;

2.5.1.2. утверждает план противодействия коррупции, определяет порядок его разработки (корректировки);

2.5.1.3. определяет порядок осуществления мониторинга и контроля реализации мероприятий плана противодействия коррупции, а также порядок подготовки отчетов (докладов) о реализации плана противодействия коррупции;

2.5.1.4. утверждает отчеты (доклады) о реализации плана противодействия коррупции.

2.5.2. лица, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику учреждения:

2.5.2.1. определяют мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.2.2. обеспечивают согласованность и сбалансированность плана противодействия коррупции;

2.5.2.3. обеспечивают координацию разработки (корректировки) плана противодействия коррупции другими участниками планирования.

2.5.3. председатель комиссии по противодействию коррупции учреждения:

2.5.3.1. непосредственно организует работу по формированию (корректировке) плана противодействия коррупции в учреждении исходя из поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.3.2. готовит руководителю учреждения предложения по корректировке плана противодействия коррупции;

2.5.4. руководитель структурного подразделения учреждения:

2.5.4.1. готовит руководителю учреждения предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.5. иные лица:

2.5.5.1. готовят руководителю структурного подразделения учреждения предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции.

2.6. План противодействия коррупции включает в себя перечень мероприятий, с указанием по каждому мероприятию срока исполнения мероприятия, лица (лиц), ответственных за его реализацию, и ожидаемый от реализации мероприятия результат. Мероприятия группируются по направлениям деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.

Предложения в план противодействия коррупции вносятся участниками планирования в письменной форме в порядке и сроки, определенные руководителем учреждения.

2.7. На основе поступивших предложений формируется проект плана противодействия коррупции на очередной период, который вносится для утверждения руководителю учреждения до начала планируемого периода.

2.8. Как правило, мероприятия плана противодействия коррупции группируются по следующим направлениям деятельности:

2.8.1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции;

2.8.2. Антикоррупционное просвещение и образование;

2.8.3. Антикоррупционная пропаганда;

2.8.4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области,

общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции;

2.8.5. Иные меры по противодействию коррупции:

2.9. Примерный перечень мероприятий, реализуемых в рамках выполнения предусмотренных планом противодействия коррупции задач, изложен в примерном плане противодействия коррупции учреждения (приложение 1 к Методическим рекомендациям).

2.10. Утвержденный план противодействия коррупции доводится до лиц, ответственных за реализацию мероприятий плана противодействия коррупции, в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

2.11. По мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал, осуществляется корректировка плана противодействия коррупции.

2.12. Решение о корректировке плана противодействия коррупции принимается руководителем учреждения по мотивированному письменному предложению лиц, ответственных за реализацию мер по противодействию коррупции и по реализации антикоррупционной политики учреждения, председателя комиссии по противодействию коррупции учреждения.

2.13. Реализация дополнительных (внеплановых) мероприятий, направленных на противодействие коррупции, осуществляется по решению руководителя учреждения.

3. Мониторинг и контроль реализации мероприятий плана противодействия коррупции

3.1. Цель и задачи мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции.

3.1.1. Целью мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции является повышение эффективности функционирования системы противодействия коррупции, осуществляемого на основе комплексной оценки показателей, предусмотренных планом противодействия коррупции, а также повышение эффективности деятельности участников планирования по достижению в установленные сроки запланированных показателей.

3.1.2. Основными задачами мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции являются:

3.1.2.1. сбор, систематизация и обобщение информации;

3.1.2.2. оценка степени достижения запланированных показателей;

3.1.2.3. оценка результативности и эффективности плана противодействия коррупции, разрабатываемого в учреждении;

3.1.2.4. оценка влияния внутренних и внешних условий на плановые и фактические уровни достижения запланированных показателей;

3.1.2.5. оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации плана противодействия коррупции и ресурсов, необходимых для их реализации;

3.1.2.6. разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы противодействия коррупции.

3.2. Основным документом, в котором отражаются результаты мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции, является Отчет о реализации плана противодействия коррупции.

3.3. Порядок осуществления мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции и подготовки Отчета о реализации плана противодействия коррупции определяется руководителем учреждения.

3.4. Отчет о реализации плана противодействия коррупции рекомендуется формировать не реже одного раза в полугодие по форме, приведенной в приложении 2 к Методическим рекомендациям.

3.5. Отчет о реализации плана противодействия коррупции может размещаться на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и в обязательном порядке направляется в орган исполнительной власти, создавший учреждение.

3.6. По завершении выполнения мероприятия, предусмотренного планом противодействия коррупции, лицо, ответственное за реализацию мероприятия, в течение 5 рабочих дней готовит аналитическую справку о результатах выполнения мероприятия на имя руководителя учреждения. В аналитической справке указываются:

3.6.1. пункт плана и наименование мероприятия;

3.6.2. плановый и фактический срок выполнения мероприятия;

3.6.3. причина (причины) просрочки выполнения мероприятия (в случае выполнения мероприятия за пределами срока, установленного планом противодействия коррупции);

3.6.4. работа, проделанная в рамках выполнения мероприятия;

3.6.5. степень достижения результата, предусмотренного планом противодействия коррупции;

3.6.6. предложения по корректировке плана противодействия коррупции (при необходимости).

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий детского сада № 1
Воронова Е.С. _____

Приказ № _____ от «____» _____ 2017 года

План противодействия коррупции

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1

(наименование учреждения)

на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников учреждения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал		Выявление коррупционных рисков в деятельности учреждения
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в учреждении на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций учреждения	До 01 декабря		Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения
1.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно		Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения
1.4.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал		Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
1.5.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)		Противодействие коррупционным проявлениям
1.6.	Проведение анализа работы комиссии по противодействию коррупции на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом		Противодействие коррупционным проявлениям
1.7.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники учреждения, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам учреждения, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов	В течение года, по отдельному плану		Противодействие коррупционным проявлениям
1.8.	Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение года		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
1.9.	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников учреждения	В течение года, по мере поступления		Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
1.10.	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом		Противодействие коррупционным проявлениям
1.11.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения	В течение года, по отдельному плану		Противодействие коррупционным проявлениям
Антикоррупционное просвещение и образование				
1.12.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников учреждения	В течение года		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
1.13.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников учреждения	В течение года		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников учреждения
1.14.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года		Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
1.15.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения	Ежеквартально		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения

1	2	3	4	5
Антикоррупционная пропаганда				
1.16.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года		Повышение информационной открытости деятельности учреждения по противодействию коррупции
1.17.	Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников учреждения и граждан	В течение года		Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции
Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции				
1.18.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В течение года		Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции
1.19.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия»	По мере поступления обращений		Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
1.20.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом		Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
Иные меры по противодействию коррупции				
1.21.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости		Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции
1.22.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год	Ежегодно, до 20 декабря		Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении
1.23.	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	В течение года		Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа

Приложение 2

Вариант заполнения

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

Инициалы Фамилия

«_____» июля 2017 года

**Отчет
об исполнении плана
противодействия коррупции**

наименование учреждения

(наименование учреждения)

за шесть месяцев 2017 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Результат исполнения
1	2	3	4	5
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции				

1	2	3	4	5
1.24 .	Наименование мероприятия 1.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Реализация мероприятия плана противодействия коррупции осуществляется в установленные сроки.
1.25			
Антикоррупционное просвещение и образование				
1.26 .	Наименование мероприятия 2.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование)	Реализация мероприятия плана противодействия коррупции осуществляется в установленные сроки.
1.27			
Антикоррупционная пропаганда				

1	2	3	4	5
1.28 .	Наименование мероприятия 3.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование)	Реализация мероприятия плана противодействия коррупции осуществляется в установленные сроки.
1.29			

Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции

1.30 .	Наименование мероприятия 4.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование)	Реализация мероприятия плана противодействия коррупции осуществляется в установленные сроки.
1.31			

Иные меры по противодействию коррупции

1	2	3	4	5
1.32 .	Наименование мероприятия 5.1	В установленн ые в плане сроки	ФИО лица, ответственн ого за исполнение мероприяти я (наименован ие	Реализация мероприятия плана противодействия коррупции осуществляется в установленные сроки.
1.33			

Председатель комиссии по противодействию
коррупции

Инициалы, фамилия