

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ИМЦ

 С.Ф.Ларькина

«09» января 2024 г.

**План
противодействия и профилактики коррупции в МКУ ИМЦ на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные меры			
1.1	Разработка правовых актов, внесение дополнений, изменений в части реализации функций МКУ ИМЦ по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	по мере необходимости	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, начальники отделов (подразделений)
1.2.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в МКУ ИМЦ (в т.ч. по предупреждению бытовой коррупции).	Январь	Руководитель учреждения
1.3	Обеспечение информационной открытости деятельности МКУ ИМЦ, в том числе освещение результатов его деятельности по противодействию коррупции. Обеспечение функционирования сайта МКУ ИМЦ.	постоянно	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, начальники отделов (подразделений)
1.4	Совершенствование системы электронного взаимодействия МКУ ИМЦ с Департаментом образования города Заречного Пензенской области, с органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями города.	постоянно	Сотрудники учреждения
1.5.	Рассмотрение на совещаниях с работниками МКУ ИМЦ:		
1.5.1.	Информации о вступивших в законную силу решений о признании недействительными муниципальных правовых актов в сфере образования, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	По мере необходимости	Руководитель учреждения
1.5.2.	Представление информации о ходе реализации Плана противодействия и профилактики коррупции.	по мере необходимости	Руководитель учреждения
1.6.	Размещение на официальном сайте отчета о деятельности МКУ ИМЦ за год.	август	Руководитель учреждения
1.7.	Размещение на официальном сайте МКУ ИМЦ локальных нормативных правовых актов.	В течение года	Руководитель учреждения

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
2. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках кадровой политики			
2.1.	Участие в формировании кадрового резерва управленческих кадров учреждения.	постоянно	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, начальники отделов (подразделений), специалист по кадрам
2.2.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.	Январь-апрель	Руководитель учреждения
2.3.	Организация и проведение аттестации сотрудников.	по графику проведения аттестации	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, начальники отделов (подразделений), специалист по кадрам
2.4.	Организация работы по уведомлению представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников МКУ ИМЦ к совершению коррупционных правонарушений.	в течение года	Сотрудники учреждения
2.5.	Принятие мер по предупреждению использования в неслужебных целях информации и информационного обеспечения, предназначенного только для служебной деятельности.	постоянно	Руководитель учреждения
2.6.	Проведение совещаний с работниками МКУ ИМЦ по вопросу этики поведения.	В течение года	Руководитель учреждения, заместитель руководителя, начальники отделов (подразделений)
2.7.	Проведение профилактических бесед с вновь принимаемыми работниками о необходимости соблюдения запретов и ограничений.	постоянно	Руководитель учреждения, специалист по кадрам
3. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции			
3.1.	Проведение в учреждении тематических бесед, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения у сотрудников.	в течение года	Руководитель учреждения