

Министерство образования Кузбасса
Государственное автономное учреждение дополнительного образования
«Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

ПРИКАЗ

от 06.06.2024г.

№ 291

г. Кемерово

О назначении ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции с целью организации комплекса мер по противодействию коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицами, ответственными за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений в ГАУДО «Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ» заместителя директора по безопасности образовательного процесса Володькина Максима Владимировича и документоведа Нагаткину Ирину Владимировну.

2. Документоведу Нагаткиной Ирине Владимировне вести журнал регистрации учета уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновении конфликта интересов.

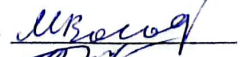
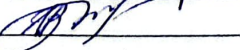
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



Д.Ю. Ведягин

С приказом от 06.06.2024 г. № 291 «О назначении ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений» ознакомлены:

Володькин М.В. 
Нагаткина И.В. 

Приложение № 1
к приказу №291 от 06.06.2024
«О назначении ответственных
за прием сведений о возникшем
конflikте интересов и
рассмотрении этих сведений»

План противодействия коррупции
в ГАУДО «Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Ознакомление всех работников учреждения, а также вновь принятых, с действующими локальными актами по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции	Ежегодно март, сентябрь (при трудоустройстве)	Ответственный по работе по противодействию коррупции
2.	Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	По мере поступления заявлений и обращений	Директор
3.	Рассмотрение обращений работников учреждения, граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших в организацию любым доступным способом	По мере поступления заявлений и обращений	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Организация встреч с работниками правоохранительных органов и работниками учреждения по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	В течении года	Ответственный по работе по противодействию коррупции

<p>5. Проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>6. Беседы для учащихся по антикоррупционной тематике</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагогические работники</p>
<p>7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Кемеровской области-Кузбассу по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>В течении года</p>	<p>Ответственный по работе по противодействию коррупции</p>
<p>8. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>9. Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>В течение года (по мере необходимости)</p>	<p>Директор</p>
<p>10. Проверка новых должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них</p>	<p>Ежегодно, сентябрь</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>

	коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей		
11.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По мере выявления фактов	Директор
12.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	В течении года	Директор
13.	Разработка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности	Ежегодно, июнь	Ответственный по работе по противодействию коррупции
14.	Размещение на сайте учреждения нормативных документов и информации об антикоррупционной деятельности учреждения, информации по вопросам антикоррупционного образования и воспитания	В течении года	Ответственный по работе по противодействию коррупции, Администратор сайта
15.	Организация приёма граждан администрацией учреждения по вопросам проявления коррупции и правонарушения	В течении года (в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в месяц)	Директор, Председатель Комиссии по противодействию коррупции, Ответственный по работе по противодействию коррупции
16.	Проведение производственных совещаний, инструктажей антикоррупционного содержания	В течении года	Ответственный по работе по противодействию коррупции
17.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно, декабрь	Ответственный по работе по противодействию коррупции