ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВО «Академия хореографии»

Протокол № 6 от 27.12.2021

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
_____ К.В. Москалёв

«27» декабря 2021 год

М Е Р О П Р И Я Т И Я

по разработке и принятию мер по профилактике и противодействию коррупции в ФГБОУ ВО «Академия хореографии» (далее – Академия) на 2022 год

Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1. Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Академии, их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Проректор по развитию Начальник юридического отдела	Постоянно
2. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. Внесение изменений (дополнений) в должностные инструкции работников, трудовые договоры (по необходимости), внесение изменений в локальные акты организации.	Проректор по развитию Начальник отдела кадров Начальник юридического отдела	Постоянно
3. Разработка локальных нормативно-правовых актов с целью противодействия коррупции.	Главный бухгалтер Начальник отдела кадров	Постоянно

	Начальник юридического отдела	
2. Повышение эффективности управления Академией в целях предупреждения коррупции		
1. Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности Академии и целевое использование бюджетных средств.	Главный бухгалтер Экономиста	Январь
2. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Академии.	Проректор по развитию Главный бухгалтер	Постоянно
3. Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.	И.о. ректора Проректор по развитию Проректор по образовательной деятельности	Постоянно
4. Отбор кадров при принятии на работу в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством о противодействии коррупции.	Начальник отдела кадров	Постоянно
3. Организация взаимодействия Академии с родителями (законными представителями) обучающихся и общественностью		
1. Размещение на официальном сайте Академии плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его исполнении.	Главный бухгалтер Специалист по защите информации	Март
2. Обеспечение размещения на официальном сайте Академии информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции	Проректор по развитию Специалист по защите информации	В течение года
3. Рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции органов управления Академии.	И.о. ректора	По мере поступления
4. Осуществление личного приема граждан по вопросам, связанным с проявлением коррупции.	И.о. ректора	По мере обращения

4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Академии		
1. Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	Начальник юридического отдела	Постоянно
2. Обсуждение и рассмотрение по существу вопросов, касающихся исполнения законодательства о противодействии коррупции на совещаниях, заседаниях Учёного совета.	И.о. ректора Проректор по развитию Проректор по образовательной деятельности	Постоянно
3. Проведение разъяснительной работы с работниками Академии о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением, а также по положениям законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	И.о. ректора Проректор по развитию Проректор по образовательной деятельности Начальник отдела кадров	Постоянно
4. Осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками установленного порядка о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)	И.о. ректора Руководители структурных подразделений	В течение года
5. Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в проведении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд Академии, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	И.о. ректора Начальник отдела кадров	В течение года

5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Академии в целях предупреждения коррупции		
1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральными законами «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ и «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ.	Главный бухгалтер Специалист по закупкам Начальник юридического отдела Постоянно действующая единая комиссия по осуществлению закупок	Постоянно
2. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, а также за эффективным использованием объектов закупок и внебюджетных средств.	И.о. ректора Проректор по развитию Главный бухгалтер	Постоянно
3. Обеспечение соблюдения правил приёма и отчисления обучающихся в Академии.	И.о. ректора Проректор по образовательной деятельности Проректор по развитию Методист	Постоянно
6. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение.		
1. Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), представляемых работниками согласно приказу Министерства культуры Российской Федерации от 12.11.2020 № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе	Начальник отдела кадров	До 30 апреля 2022 года

и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей». Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений.		
2. Подготовка к опубликованию сведений о доходах и размещение указанных сведений на официальном сайте Минкультуры России.	Начальник отдела кадров	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений
3. Принятие мер по соблюдению лицами, претендующими на замещение должностей, перечисленных в приказе Министерства культуры Российской Федерации от 12.11.2020 № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	И.о. ректора Начальник отдела кадров	В течение года
4. Принятие мер по повышению эффективности реализации требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	И.о. ректора Начальник отдела кадров Руководители структурных подразделений	В течение года
5. Организация работы по обеспечению рассмотрения уведомлений работников Академии о фактах обращения в целях	И.о. ректора	В течение года

склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Начальник отдела кадров Руководители структурных подразделений	

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГБОУ ВО «Академия хореографии» -

Начальник отдела кадров _____ О.Н. Бабаш