

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ КК
«Среднепостольский»
От 20.02.2018 № 9А

План мероприятий по реализации Антикоррупционной политики
в муниципальном бюджетном учреждении
«Культурный комплекс «Среднепостольский»
на 2018 год

| №№ пп | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
|--|---|------------------------------|-----------------|
| Организационные мероприятия общего методического и правового характера, по формированию механизма выявления и разрешения конфликта интересов в Учреждении культуры, обеспечения соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | | | |
| 1. | Разработка локальных актов, внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты в сфере противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 2. | Доведение до лиц, замещающих должности работников культуры в учреждении, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Директор | Постоянно |
| 3. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности работников культуры в Учреждении, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | Директор | Постоянно |
| 4. | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования. | Директор | Постоянно |
| 5. | Обеспечение предоставления информации о муниципальных услугах (работах) посредством информационной системы «Портал государственных и муниципальных | Директор | Постоянно |

| | | | |
|-----|--|---|-----------------------|
| | услуг Удмуртской Республики» | | |
| 6. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Директор | Постоянно |
| 7. | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел; памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки. | Директор | Постоянно |
| 8. | Проведение ревизий (проверок) финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений | Директор Контрольно-ревизионная комиссия | 1 раз в квартал |
| 9. | Участие в семинарах, совещаниях по обмену опытом работы по противодействию и профилактике коррупции. | Директор | В течении года |
| 10. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации работниками своих должностных обязанностей | Директор | Постоянно |
| 11. | Ознакомление работников учреждения культуры под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Администрации | Директор | По мере необходимости |
| 12. | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения культуры. При наличии вышеназванной информации подготовка ответов заявителям о принятых мерах и размещения в установленном порядке в СМИ информации о фактах привлечения к ответственности данных лиц за правонарушения, связанные с | Директор | Постоянно |

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| | использованием служебного положения. | | |
| 13. | Актуализация, с учетом применения законодательства, административных регламентов предоставления муниципальных услуг | Директор | Постоянно |
| 14. | Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Директор | Постоянно |
| 15. | Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов Учреждения | Директор | Постоянно |
| 16. | Привлечение к разработке локальных актов, методических рекомендаций по соблюдению служащими запретов, ограничений, требований, установленных в целях противодействия коррупции, общественных объединений и другие институты гражданского общества | Директор | Постоянно |
| 17. | Обеспечение контроля за применением взысканий за коррупционные правонарушения, совершенные работниками культуры, в каждом конкретном случае | Директор | Постоянно |
| 18. | Реализация комплекса мер, направленных на формирование у работников, отрицательного отношения к коррупции | Директор | Постоянно |
| 19. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений, требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе: получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уведомлений о возникновении конфликта интересов и т.д. и доведение данной информации до Директора учреждения | Директор | Постоянно |
| Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности | | | |
| 1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности | Директор | Постоянно |

| | | | |
|----|---|----------|------------------------------|
| | Учреждения, размещение в сети Интернет информации в соответствии с требованиями действующего законодательства | | |
| 2. | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушений, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации | Директор | Постоянно |
| 3. | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Директор | Постоянно |
| 4. | Организация предоставления населению информации о деятельности учреждения. Размещение отчетов об исполнении плана работ и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | Директор | Постоянно |
| 5 | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных услуг (работ) | Директор | Постоянно |
| 6. | Взаимодействие с правоохранительными, судебными, иными государственными органами, по выявлению и разрешению конфликта интересов в учреждении, соблюдению работниками учреждения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | Директор | Постоянно |
| 7. | Освещение в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте муниципального образования «Первомайское» в сети «Интернет» результатов деятельности учреждения по вопросам развития муниципальной службы, противодействия коррупции, в том | Директор | Ежегодно, 1 раз в квартал |

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------|-----------------------|
| | числе фактов привлечения должностных лиц к ответственности за совершение коррупционных правонарушений | | |
| 8. | Проведение мониторинга общественного мнения об эффективности профессиональной деятельности работников учреждения культуры, а также о мерах направленных на противодействие коррупции | Директор | 1 раз в полугодие |
| 9. | Проведение социологических исследований (опрос мнения) для оценки уровня коррупции в органах местного самоуправления и выработки мер, направленных на совершенствование работы по противодействию коррупции | Директор | Ежегодно, 4 квартал |
| Раздел III. Работа с кадрами | | | |
| 1. | Обеспечение открытости и гласности в работе Учреждения при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва учреждения культуры | Директор | Постоянно |
| 2. | Обеспечение и повышение квалификации и переподготовки работников учреждения культуры по программам противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 3 | Осуществление мониторинга выполнения работниками учреждения культуры запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч. после ухода работников учреждения культуры со службы | Директор | Постоянно |
| 4 | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также принятия соответствующих мер ответственности | Директор | По мере необходимости |
| Раздел IV. Первоочередные меры | | | |
| 1. | Организация и осуществление | Директор | Постоянно |

| | | | |
|---|--|---|-----------|
| | контроля за соблюдением работниками учреждения культуры общих принципов служебного поведения | | |
| 2. | Организация проверки достоверности предоставляемых персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение | Директор | Постоянно |
| Раздел V Совершенствование организации деятельности муниципального бюджетного учреждения «Культурный комплекс «Среднепостольский» в сфере размещения заказов для реализации полномочий по предоставлению муниципальных услуг (работ) | | | |
| 1. | Оценка эффективности использования имущества, находящегося в собственности | Инвентаризационная комиссия Директор | Ежегодно |
| 2. | Проведение проверок соблюдения требований Федерального закона от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Директор | ежегодно |