Приложение 1

к Антикоррупционной политике

МБУК ДК «Исток»

План основных мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2019 – 2022 гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| **1.** | Организационно-методическое и правовое обеспечение МБУК ДК «Исток», далее учреждение | | |
| 1.1 | Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов учреждения | Постоянно по мере необходимости | Директор |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана основных мероприятий по антикоррупционной деятельности учреждения | Декабрь 2019 год, декабрь 2022 | Заместитель директора по безопасности |
| 1.3 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения, деятельность которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | По мере необходимости | Документовед |
| 1.4 | Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения | По мере необходимости | Заместитель директора по безопасности |
| 1.5 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции | По мере необходимости | Документовед |
| 1.6 | Мониторинг действующего Законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | В течение года | Заместитель директора по безопасности |
| 2. | Повышение эффективности процессов управления МБУК ДК «Исток» (далее учреждение) в целяхпредупреждения коррупции | | |
| 2.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Директор |
| 2.2 | Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в помещениях учреждения | По мере необходимости | Директор |
| 2.3 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетныхсредств | Постоянно | Директор, Централизованная бухгалтерия |
| 3. | Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения | | |
| 3.1 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | В течение года | Заместитель директора по безопасности |
| 3.2 | Обеспечение повышения уровня правовой грамотности, в том числе ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, информационными письмами Правительства РФ, Министерства культуры Московской области, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в рамках совещаний | В течение года | Заместитель директора по безопасности |
| 3.3 | Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных законодательством и иными нормативными документами Российской Федерации. | В течение года | Заместитель директора по безопасности |
| 3.4 | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Антикоррупционная деятельность» и размещение информации в актуальном состоянии. Обеспечение функционирования на сайте «Обратная связь» | Постоянно, по мере появления информации | Директор, методист |
| 3.5 | Проведение анкетирования пользователей об удовлетворенности качеством услуг учреждения | В течение года | Художественный руководитель, методист |
| 3.6 | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, направленных на создание условий для повышения уровня правосознания служащих, граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения | К 9 декабря, в соответствии с планом работы Учреждения | Заместитель директора по безопасности, художественный руководитель |
| 3.7 | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | Постоянно | Директор, заместитель директора по безопасности |
| 3.8 | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных факторов в дальнейшей практике | По мере необходимости | Директор |
| 3.9 | Контроль за выполнением работниками требований Кодекса этики и служебного поведения | Постоянно | Художественный руководитель |
| 3.10 | Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов | Постоянно | Заместитель директора по безопасности |
| 4. | Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность МБУК ДК «Исток» (далее учреждение) | | |
| 4.1 | Ведение журнала о регистрации уведомлений о получении подарков | По факту | Заместитель директора по безопасности |
| 4.2 | Рассмотрение уведомлений о фактах коррупционных правонарушений | По факту | Заместитель директора по безопасности |
| 4.3 | Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции | Ежегодно | Заместитель директора по безопасности |
| 4.4 | Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в учреждении или некачественного их предоставления. | По факту | Заместитель директора по безопасности, художественный руководитель |
| 4.5 | Осуществление контроля за обеспечением реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», контроль за правильностью заключения контрактов с поставщиками. | Постоянно | Директор |
| 4.6 | Проводить проверку сохранности материальных ценностей, инвентаризацию имущества | 1 раз в год | Директор, централизованная бухгалтерия |