Утверждено

Приказ № 15 от 09.12.2020

Директор МБУК «Патрушевский ДК»

И.В.Кривопишина

«09» декабря 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п\п | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок выполнения |
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодейсгвию коррупции в МБУК «Патрушевский ДК» на 2021 год.  Внесение изменений, дополнений. | директор | Декабрь 2020 |
| 1.2. | Организация правового просвещения работников по антикоррупционной тематике | директор | Периодически, по мере поступления информации |
| 2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге | | | |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения. | директор | Ежегодно до 1 апреля |
| 3. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения | директор | По факту обращения |
| 3.2. | Подготовка и размещение па официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в учреждении | директор | Периодически, по мере поступления информации |
| 3.3. | Размещение на стендах учреждений информации направленной на профилактику коррупционного поведения | Директор,  заведующие  структурными  подразделениями | Периодически, по мере поступления информации |
| 4. **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной**  **компетентности работников** | | | |
| 4.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | директор | Периодически, по мере поступления информации |

План работы по противодействию коррупции и антикоррупционному просвещению работников

МБУК «Патрушевский ДК»

на 2021год.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопрос  предупреждения и противодействия коррупции в организации. | директор,  начальник  хозяйственного  отдела | | В течение года | |
| 4.3 | | Проведение инструктажей о порядке и обязанности работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме | директор,  начальник  хозяйственного  отдела | | Не реже 1 раза в квартал | |
| 4.5 | | Принятие мер организационного, разъяснительного характера по недопущению сотрудниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | директор,  начальник  хозяйственного  отдела,  руководители  структурных  подразделений | | Не реже 1 раза в квартал | |
| 4.6 | | Проведение занятий с сотрудниками учреждения по формированию в учреждениях негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей, по положениям законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов. | директор,  начальник  хозяйственного  отдела,  руководители  структурных  подразделений | | Не реже 1 раза в квартал | |
| 5**. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях**  **предупреждения коррупции** | | | | | | |
| 5.1 | Осуществление контроля над соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | | | директор | | постоянно | З «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | директор |  |
| 5.2. | Осуществление контроля над обеспечением эффективного использования бюджетных средств в учреждении | | | директор | | постоянно |
| 5.3 | Размещение информации по платным услугам на стендах в учреждении | | | директор | | Постоянно, по мере  поступления  изменений |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. Противодействие и профилактика коррупции в сфере предоставления услуг** | | | |
| 6.1 | Принятие мер организационного, разъяснительного характера по недопущению сотрудниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | директор, члены комиссии | Постоянно, не реже 1 раза в квартал |
| 6.2 | Анализ жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверка фактов, указанных в обращении | директор, члены комиссии | Постоянно, по мере  поступления  информации |
| 6.3 | Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных opганов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | директор | Постоянно |
| 6.4 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | директор, члены комиссии | по факту выявления |
| 6.5 | Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения | директор, члены комиссии | постоянно |
| 6.6 | Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков. | директор, члены комиссии | Постоянно, не реже 1 раза в квартал |