Приложение к приказу

От 07.12.2020 № 69/01-01

**План работы учреждения**

**по противодействию коррупции в 2021 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование** | **Период проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива.Проведение разъяснительных 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) | 2 раза в год | Гаврилова О. В., директор |
| 2. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. При необходимости, разработка и принятие нормативных локальных актов, а также внесение изменений в действующие нормативные локальные акты учреждения. | постоянно | Гаврилова О. В., директор,Новикова Е. Г., главный бухгалтер |
| 3. | Осуществление работы по формированию отрицательного отношения к коррупции, воспитанию уважительного отношения к закону. | постоянно | Гаврилова О. В., директор, заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 4. | Обеспечение контроля за размещением на сайте учреждения информации о деятельности учреждения, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | постоянно | Гаврилова О. В., директорзаведующий информационно – аналитическим отделом |
| 5. | Ознакомление родителей, законных представителей воспитанников с локально – правовыми актами, действующими в учреждении.Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема (набора) воспитанников в клубные формирования учреждения, в том числе и на платной основе | постоянно | Гаврилова О. В., директор,Батечко О. А., художественный руководитель |
| 6. | Информирование граждан об услугах, предоставляемых учреждением, в том числе и в электронном виде.Обеспечение прав граждан на получение достоверной информации о жизнедеятельности учреждения | постоянно | заведующий информационно – аналитическим отделом |
| 7. | Размещение  информации по антикоррупционной тематике на информационных стендах учреждения | постоянно | Селиванова Н. В., заведующий отделом |
| 8. | Ведение контроля за порядком приема добровольных пожертвований и организационных взносов физических и юридических лиц | постоянно | Гаврилова О. В., директорНовикова Е. Г., главный бухгалтер |
| 9. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | постоянно | Гаврилова О. В., директор,заместители директора,заведующие отделами |
| 10. | Ведение контроля за недопущение сбора наличных денежных средств сотрудниками учреждения | постоянно | Батечко О. А., художественный руководитель,заведующие отделами |
| 11. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора  и сотрудников ДК  с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | по факту | Шапаренко Е. В., зам. директора по КДР;Новикова О. В., документовед |
| 12. | Организация приема граждан директором учреждения | еженедельно | Гаврилова О. В., директор,Новикова О. В., делопроизводитель |
| 13. | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | постоянно | Бюджетная комиссия учреждения |
| 14. | Организация контроля за предоставлением учреждением платных услуг | постоянно | Гаврилова О. В., директорНовикова Е. Г., главный бухгалтер,бюджетная комиссия |
| 15. | Размещение заказов на приобретение товаров, оказание услуг в соответствии с действующим федеральным законодательством | по мере необходимости | Гаврилова О. В., директор,Новикова Е. Г., главный бухгалтер,Мамченко Е. Т., ведущий инженер |
| 16. | Проведение инвентаризации имущества учреждения, принятие своевременных мер по списанию имущества учреждения | по мере необходимости | Новикова Е. Г., главный бухгалтер,Тараненко В. В., зам. директора по АХД |
| 17. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | постоянно | Гаврилова О. В., директор |
| 18. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | апрель 2021 | Гаврилова О. В., директор |
| 19. | Организация работы по рассмотрению уведомлений  работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | по фактическому обращению | Гаврилова О. В., директор |
|  20. | Контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации.Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами. | постоянно | Гаврилова О. В., директор,Новикова Е. Г., главный бухгалтер |
| 21.  | Осуществление контроля за соблюдением кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБУ ДК «Октябрь». | постоянно | Гаврилова О. В., директор,заместители директора, заведующие отделами |