

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении
«Кино-досуговый центр «Октябрь» отдела культуры администрации Бикин-
ского муниципального района Хабаровского края на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МБУ КДЦ «Октябрь» на постоянной основе	в течение года	Директор, заместитель директора
1.2.	Принятие кодекса этики и служебного поведения сотрудников МБУ КДЦ «Октябрь» и ознакомление сотрудников	апрель	Директор
1.3.	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов	в течение года	Заместитель директора, заведующие отделами
1.4.	Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества	в течение года, 1 раз в полугодие	Директор
1.5.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения сотрудников МБУ КДЦ «Октябрь»	в течение года	Директор, администратор
1.6.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги, на территории Хабаровского края и РФ, запрос коммерческих предложений в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта	в течение года	Директор, заместитель директора, администратор
1.7.	Размещение актуальной информации о предоставляемых муниципальных услугах (в т.ч. платных) в учреждении и на официальном сайте	в течение года	Администратор, заведующие отделами
1.8.	Ведение учёта обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны со-	постоянно	Заместитель директора

	трудников учреждения, осуществление анализа указанных обращений		
1.9.	Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции	в течение года	Директор
1.10.	Подготовка ежемесячных отчётов, отчётов по исполнению муниципального задания и отчётов по результатам деятельности учреждения за год	ежемесячно, ежеквартально, ежегодно	Директор
2. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
2.1.	Проведение экспертизы принимаемых нормативных актов и их проектов, разрабатываемых в учреждении	в течение года	Заместитель директора
3. Кадровая политика			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования	II квартал	Заместитель директора
3.2.	Внесение изменений и/или дополнений в должностные инструкции лиц, наделяемых функциями предупреждения коррупционных нарушений	II квартал	Директор
3.3.	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции	апрель	Заместитель директора
3.4.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	ежемесячно	Директор
4. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда			
4.1.	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Хабаровского края и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции	постоянно	Заведующий отделом КДД
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с	ежеквартально	Директор

	коррупцией		
4.3.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно (по мере выявления подобных фактов)	Директор
4.4.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам	постоянно (по мере выявления подобных фактов)	Директор
4.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки	ежемесячно	Заведующие отделами
1. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения			
5.1.	Опубликование информации на официальном сайте учреждения о деятельности по противодействию коррупции в рубрике «Антикоррупционная деятельность»	ежемесячно	Заведующий отделом КВД
5.2.	Актуализация информации о муниципальных услугах, оказываемых учреждением, тарифах на платные услуги	постоянно (по мере изменения)	Заведующий отделом по КВД
5.3.	Размещение на стендах Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня муниципальных услуг, предоставляемых Учреждением населению	постоянно	Администратор
5.4.	Информирование населения района через средства массовой информации о муниципальных услугах, оказываемых населению	ежемесячно	Заведующий отделом КДД
5.5.	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции. Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции	ежемесячно	Директор
5.6.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	в течение года	Директор

2. Осуществление контрольных функций			
6.1.	Осуществление систематического контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и анализа их содержания, а так же учет принятых мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов граждан в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	в течение года	Директор
6.2.	Проведение анкетирования клиентов Учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления муниципальных услуг	ежеквартально	Заместитель директора
6.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при заключении договоров на поставки товаров, оказании услуг, контроль целевого расходования бюджетных средств и законности использования внебюджетных средств	в течение года	Заместитель директора
6.4.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации	в течение года (при выявлении коррупционных проявлений)	Директор
6.5.	Контроль хранения печатей и штампов в учреждении	ежеквартально	Заместитель директора
6.6.	Контроль своевременного представления лицами, предусмотренными действующим законодательством сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно	Заместитель директора