Приложение

к приказу МАУ «ДК 1 Мая»

от 29.01.2020 № 11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ «ДК 1 Мая»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. В. Трухина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 год

**ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**НА 2020 ГОД.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организация работы по определению ответственного за работу по противодействию коррупции во Дворце культуры, внесению необходимых изменений в должностные инструкции сотрудников. | до 02.03.2020 | Хеникейн Н. А. |
| 2 | Размещение планов противодействию коррупции учреждения на официальном сайте МАУ «ДК 1 Мая». | до 02.03.2020 | Бунин С. В. |
| 3 | Организация изучения плана противодействия коррупции сотрудниками МАУ «ДК 1 Мая». | до 13.03.2020 | Начальник отдела кадров |
| 4 | Внесение изменений в план противодействия коррупции в МАУ «ДК 1 Мая» на 2020 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, ознакомление сотрудников с изменениями вносимыми в план противодействия коррупции. | в течение года | Юрисконсульт 2 категории |
| 5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции в учреждении на 2020 год на совещаниях, собраниях коллектива | ежеквартально | Председатель Совета Трудового коллектива Бессараб Ю. А. |
| 6 | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении на 2020 год. Сдача отчетов в главное управление культуры. | ежеквартально | Администрация учреждения |
| 7 | Оперативное реагирование на публикации и сообщения в средствах массовой информации о коррупционных проявлениях в учреждении в соответствии с Порядком взаимодействия органов и территориальных подразделений администрации города при реагировании на критические и проблемные материалы в средствах массовой информации, утвержденным распоряжением администрации города от 16.08.2012 № 125-р | В срок, указанный департаментом информационной политики администрации города в письме о выявлении критического или проблемного материала | Администрация учреждения |
| 8 | Анализ обращений граждан в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в МАУ «ДК 1 Мая». При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах. | В течение года | Юрисконсульт 2 категории |
| 9 | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению | По результатам писем департамента общественной безопасности о проведенном анализе соответствующих обращений. | Администрация учреждения, юрисконсульт 2 категории |
| 10 | Обеспечение участия ответственного за работу по противодействию коррупции в конференциях, семинарах по вопросам противодействия коррупции. | При поступлении приглашений. | Хеникейн Н. А. |
| 11 | Обучение сотрудников, впервые поступивших н работу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течении года. | Хеникейн Н. А. |
| 12 | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателя) уведомлению о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений. | При поступлении уведомления. | Меркулова О. А. |
| 13 | Обеспечение порядка регистрации уведомления представителю нанимателя (работодателя) сотрудником о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. | При поступлении уведомления. | Меркулова О. А. |
| 14 | Проведение служебных проверок в связи с поступившими обращениями граждан, содержащими информацию о признаках коррупции в учреждении. | При поступлении информации о фактах нарушения. | Юрисконсульт 2 категории, администрация учреждения |
| 15 | Разработка методических рекомендаций по показателям качества предоставления муниципальных услуг в учреждении и их оценке. | IV квартал 2020 года | Мельник Е. В. |
| 16 | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в учреждении. | В течение года. | Трухина Н. В. |
| 17 | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции учреждения. | В течение года. | Разработчики правовых актов. |
| 18 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами. | В сроки, предусмотренные ФЗ от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ» | Мельник Е. В.,  Заурвейн С. С.,  Черняткин А. Б.,  Хеникейн Н. А.,  Трухина Н. В.. |
| 19 | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | В течение года. | Хеникейн Н. А. |
| 20 | Размещение информации о наличии «телефона доверия», иных материалов антикоррупционной пропаганды в местах, предназначенных для посещения населения, а также на официальном сайте учреждения. | В течение года. | Администрация учреждения |
| 21 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря). | Ноябрь-декабрь 2020 года | Администрация учреждения |
| 22 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителю учреждения | до 02.03.2020 | Руководитель учреждения |
| 23 | Вести контроль за соблюдением законодательства во время организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | В течение года | Администрация учреждения, юрисконсульт 2 категории |
| 24 | Проведение собраний с родителями участников коллективов художественной самодеятельности с разъяснениями об оплате за посещение кружка, о способах оплаты, расписания посещения, ответы на вопросы родителей | В течение года | Администрация учреждения, руководители коллективов художественной самодеятельности |