

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом офицеров»

П Р И К А З № 500- од

Об утверждении плана мероприятий МБУК «Дом офицеров»
по профилактике и противодействию коррупции на 2021 – 2022 гг.

от «15» декабря 2020 г.

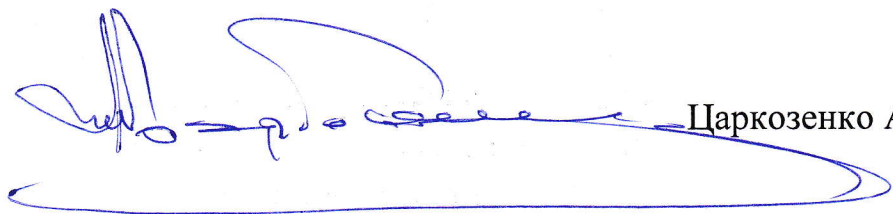
г. Псков

В соответствии с Приказом Управления культуры Администрации города Пскова от 11.12.2020 № 81 на основании части первой статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

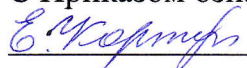
1. Утвердить план мероприятий Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров» по профилактике и противодействию коррупции на 2021 – 2022 гг. (Приложение 1).
2. Коржевой Е.Н., заместителю председателя комиссии по исполнению законодательства по противодействию коррупции МБУК «Дом офицеров» ежеквартально направлять в Управление культуры Администрации города Пскова отчет по результатам реализации антикоррупционной политики.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Царкозенко А.В.

С Приказом ознакомлена:

 Коржева Е.Н.

**План мероприятий
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров»
по профилактике и противодействию коррупции
на 2021 – 2022 гг.**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1.Разработка и утверждение в учреждении плана работы по противодействию коррупции на 2021-2022 гг. и обеспечение контроля за реализацией данных мероприятий.	до 01.01.2021	Директор учреждения
1.2.Обеспечение определения в учреждении должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	до 01.01.2021	Директор учреждения
1.3.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	постоянно	Директор учреждения, ответственный за профилактику
1.4.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Директор учреждения, ответственный за профилактику, Комиссия по противодействию коррупции
1.5.Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	в течение года	Ответственный за профилактику
1.6. Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов.	не реже 1 раза в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции

1.7.Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам.	постоянно	Директор учреждения
1.8. Обеспечить защиту персональных данных сотрудников учреждения.	постоянно	Кадровая служба
1.9. Организация и проведение работы по своевременному представлению руководителем учреждения полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	с 1 января по 30 апреля текущего года	Директора учреждений
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1.Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	постоянно	Кадровая служба
2.2.Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
2.3. Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в учреждении и на официальном сайте: -режим работы; -график и порядок приема руководителем граждан по личным вопросам; -план по антикоррупционной деятельности.	постоянно	Ответственный за профилактику
2.4.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу обращений, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверок.	по мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.Проведение разъяснения политики учреждения в отношении коррупции на собраниях участников и родителей детей, занимающихся в клубных формированиях МБУК «Дом офицеров».	1 раз в год	Директор учреждения, ответственный за профилактику
2.6.Проведение ежеквартального контроля за соблюдением дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	по мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
2.7. Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	ежеквартально	Начальник МТО

2.8.Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	декабрь	Комиссия по противодействию коррупции
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, посетителей, участников клубных формирований и их родителей		
3.1.Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.	ежегодно 9 декабря	Директор учреждения, ответственный за профилактику
3.2.Проведение месячника гражданской и правовой сознательности (информационные стенды, тематические выставки) для посетителей учреждения, участников клубных формирований, родителей.	апрель	Ответственный за профилактику
3.3.Работа с сотрудниками учреждения: круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры».	сентябрь	Ответственный за профилактику
3.4.Организация участия всех сотрудников учреждения в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.	в течение года	Ответственный за профилактику
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1. Обеспечение системного контроля за: -целевым и эффективным использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами, договорами; -выполнение условий муниципальных контрактов.	в течение года	Директор учреждения
4.2.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение года	Директор учреждения