

Муниципальное казённое учреждение
«ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ»
Кантемировского муниципального района Воронежской области
396730, р.п. Кантемировка, ул. Победы 30 тел. 6-24-76 /факс 8(47367) 6-18-86
ИНН/КПП 3612000958/361201001

ПРИКАЗ

11 января 2021 года

№ 14

р.п. Кантемировка

**Об утверждении плана по противодействию коррупции
в МКУ "Отдел культуры"**

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с антикоррупционной политикой, реализуемой МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района, приказываю:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района на 2021 год (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель МКУ «Отдел культуры»
Кантемировского
Муниципального района

Н.В. Воробьева

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель МКУ «Отдел культуры»
Воробьева Н.В.

«11» января 2021 года

План противодействия коррупции МКУ «Отдел культуры»

Кантемировского муниципального района Воронежской области

1.1. План работы по противодействию коррупции в МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2012 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федерального закона от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствование государственного управления в области противодействия коррупции»;
- Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указа Президента РФ от 29.06.2018 г. № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в отделе культуры, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

Цель плана:

-исключение возможности проявления коррупции в учреждении, формирование у работников антикоррупционного сознания, а также создание условий для воспитания ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у работников гражданской позиции в отношении коррупции.

Задачи плана:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Предупреждение бытовой коррупции.
 2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений.
 3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
 4. Содействие реализации прав граждан при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
 5. Повышение ответственности руководителя и заместителя руководителя
-

учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
8. Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

Ожидаемые результаты реализации Плана:

1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
2. Укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.
3. Контроль за реализацией Плана в учреждении осуществляется руководителем учреждения и ответственным за ведение профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений в отделе культуры.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.1.	Разработка, введение в действие и реализация плана антикоррупционной деятельности на 2020 год, своевременная его корректировка с учетом возможных изменений в законодательстве	Январь 2021	Заместитель руководителя
1.2.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции. Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Январь 2021	Руководитель
1.3.	Создание рабочей группы по реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности учреждения	Январь 2021	Комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	Раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
1.5.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Январь 2021 г.	Заместитель руководителя
1.6.	Размещение плана противодействия коррупции МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района на официальном сайте отдела культуры	До 18.01.2021 года	Заместитель руководителя
1.7.	Составление отчета и информации о реализации плана	Январь	Заместитель руководителя
1.8.	Размещение на сайте правовых актов антикоррупционного содержания	Постоянно	Заместитель руководителя
1.9.	Проверка новых должностных инструкций	Февраль	Комиссия по

	работников МКУ «Отдел культуры» на предмет наличия в них коррупционных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей		противодействию коррупции, специалист по кадрам
1.10.	Осуществление учета муниципального имущества, эффективного его использования	В течение года	Начальник организационно-хозяйственной группы
1.11.	Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией	9 декабря 2021 г.	Заместитель руководителя
1.12.	Заседание комиссии по противодействию коррупции МКУ «Отдел культуры» по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в отделе культуры	Раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции,
1.13.	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Заместитель руководителя
1.14.	Организация контроля за соблюдением работниками учреждения кодекса этики и служебного поведения	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.15.	Контроль за соответствием действующему законодательству локальных актов учреждения, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
1.16.	Экспертиза нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей в пределах компетенции, установленной правовыми актами	постоянно	Заместитель руководителя
1.17.	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	В течение года	Заместитель руководителя
1.18.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.19.	Организация занятий по изучению работниками учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции	По мере поступления документов	Заместитель руководителя
1.20.	Организация работы «Горячей линии» в учреждении для сбора и обобщения информации по фактам коррупции	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.21.	Осуществление контроля в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44_ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.22.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Заместитель руководителя
1.23.	Анализ уровня профессиональной подготовки	Постоянно	Заместитель

	сотрудников учреждения, обеспечение повышения их квалификации, проведение аттестации в соответствии с действующим законодательством		руководителя, специалист по кадрам
1.24.	Информирование коллектива о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	Постоянно	Заместитель руководителя
1.25.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы на официальном сайте	В 14-дневный срок после 30.04.2021 г.	Руководитель, специалист по кадрам
1.26.	Размещение на официальном сайте информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы должностей «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	В течение года	Заместитель руководителя
II. УЧАСТИЕ В АНТИКОРРУПЦИОННОМ МОНИТОРИНГЕ			
2.1.	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	1 раз в квартал	Заместитель руководителя
2.2.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в школе	Постоянно	Заместитель руководителя
2.3.	Анализа применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	Ежегодно до 30 декабря 2021 г.	Комиссия по противодействию коррупции
III. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
3.1.	Оформление информационного стенда «Противодействие коррупции»	Февраль-март	Заместитель руководителя
3.2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	По мере поступления	Руководитель учреждения
3.3.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах в сфере деятельности	В случае выявления	Руководитель учреждения
3.4.	Формирование негативного отношения работников в дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	1 раз в квартал	Заместитель руководителя
3.5.	Недопущения работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	1 раз в квартал	Заместитель руководителя
3.6.	Подготовка отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, размещение отчетов на сайте отдела культуры	Декабрь	Заместитель руководителя
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ			
4.1.	Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении	В течение всего года	Заместитель руководителя

4.2.	Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	В течение года	Заместитель руководителя
4.3.	Недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	Заместитель руководителя
4.4.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	В течение года	Заместитель руководителя
4.5.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	В течение года	Заместитель руководителя
4.6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Руководитель
4.7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	В течение года	Заместитель руководителя
V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВА ГРАЖДАН НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКУ «Отдел культуры» Кантемировского муниципального района			
5.1.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	В течение года	Заместитель руководителя
5.2.	Использование прямых телефонных линий с руководителем учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Заместитель руководителя
5.3.	Организация личного приема граждан	Постоянно	Руководитель
5.4.	Рассмотрение обращений граждан, их заявлений на предмет наличия информации о признаках коррупции в учреждении	По факту	Руководитель
5.5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Руководитель
5.6.	Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции, при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Заместитель руководителя