

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ХАБАРОВСКА  
Муниципальное бюджетное  
Учреждение культуры  
«Дом культуры для  
молодежи и населения»  
(МБУК «ДКМиН»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ДКМиН»



А. В. Немков

«13» февраля 2020 г.

## ПЛАН

№

г. Хабаровск

### мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в МБУК «ДКМиН» на 2020 год

**Цель:** создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно- психологической атмосферы в МБУК «ДКМиН», направленных на эффективную профилактику коррупции в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ\* «О противодействии коррупции», с изменениями и дополнениями от 11 июля, 21 ноября 2011 года, 3, 29 декабря 2012 года, 7 мая, 30 сентября, 28 декабря 2013 года, Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции».

#### Задачи:

- разработать и внедрить организационно — правовые механизмы, снимающих возможность коррупционных действий;
- разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствовать методы обучения и воспитания детей нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- содействовать реализации прав граждан и организовать доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт).

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции</b>			
1.1	Ознакомление сотрудников Учреждения с перечнем преступлений коррупционной направленности и положениями уголовного законодательства РФ об ответственности за коррупционные преступления.	В течение года	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на рабочих совещаниях и общих собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
1.3	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Директор, ответственный за антикоррупционные мероприятия
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
2.1	Заключение трудовых договоров (контрактов) с вновь принятыми работниками и дополнительных соглашений с работающими сотрудниками	По мере необходимости, в течение года	Директор
2.2	Ознакомление вновь принятых работников с нормативной базой Учреждения по Антикоррупционным мероприятиям	По мере необходимости, в течение года	Директор
2.3	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок	Постоянно	Директор



	товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
2.4	Организация и проведение инвентаризации имущества Учреждения	Ежегодно	Заместитель по АХЧ
2.5	Предоставление руководителем Учреждения в Управление культуры сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 01 апреля	Директор
2.6	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	При поступлении и на работу	Заместитель по АХЧ
2.7	Распределение выплат стимулирующего характера	Ежемесячно на основании личных отчетов работников	Комиссия по распределению выплат
2.8	Заседания комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	1 раз в квартал, по запросу	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.9	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений и проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере культуры или некачественного их предоставления	По факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции
2.10	Проведение анализа результатов	1 раз в	Ответственный за

	рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции	квартал	антикоррупционные мероприятия
2.11	Обновление информации в разделе «Антикоррупция» на сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности Учреждения	В течение года	Ответственный за сайт
2.12	Проведение оценки соответствия работника квалификационным требованиям по занимаемой должности	Аттестация один раз в год, май-июль	Председатель аттестационной комиссии
2.13	Обновление и размещение информации на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	1 раз в квартал	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
2.14	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	По запросу	Председатель комиссии по урегулированию споров
2.15	Контроль документов отчетности по основной деятельности учреждения	Ежемесячно	Зам. директора по основной деятельности
2.16	Контроль соблюдения правил приема в клубные формирования	Ежемесячно	Зав. отделением по работе с молодежью
2.17	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Директор
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников</b>			
3.1	Круглый стол с работниками на тему «Формирование антикоррупционной и нравственной культуры».	Июнь, декабрь	Ответственный за антикоррупционные мероприятия
3.2	Организация и проведение Международного дня борьбы с	Декабрь	Ответственный за антикоррупционные



	коррупцией		мероприятия
3.4	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) студийцев	Постоянно	Заместитель директора по основной деятельности, Ответственный за антикоррупционные мероприятия
<b>4. Взаимодействие Учреждения и родителей (законных представителей) студийцев</b>			
4.1	Размещение информации о правилах приёма в студии на стендах учреждения	Январь	Зав. отделением по работе с молодежью
4.2	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение на родительских собраниях	Раз в квартал при проведении собраний	Зав. отделением по работе с молодежью руководители студий
4.3	Обеспечение функционирования сайта, обновления информации об Учреждении	В течение года	Ответственный за сайт
4.4	Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Учреждения, качеством предоставляемых услуг	Май	Зав. детским сектором

Ответственный  
за антикоррупционные мероприятия

  
(подпись)

  
(расшифровка)