

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Полазненский
центр творчества и досуга»

А.И. Балаххин

31.12.2015 г.

ПЛАН
по предотвращению коррупции в МБУК «Полазненский центр творчества и досуга»
на 2016 – 2017 годы

| № | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки | Ожидаемые результаты |
|----------|--|---------------------------|--------------------------------|--|
| 1 | Нормативно – правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности | | | |
| 1.1. | Разработка нормативно – правовых актов учреждения, их корректировка | Специалист по кадрам | По мере необходимости | Совершенствование нормативно – правовой базы учреждения |
| 1.2. | Проведение ознакомительной и разъяснительной работы с работником учреждения | Специалист по кадрам | Постоянно | Повышение информированности и ответственности у работников |
| 2 | Реализация и развитие механизма противодействия коррупции | | | |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения | Директор учреждения | В сроки, установленные законом | Обеспечение своевременного исполнения законодательства |
| 2.2. | Размещение в доступном месте информации о недопущении фактов коррупции, взяточничества | Инженер по ОТ | По мере обновления | Осуществление своевременной информированности |

| | | | | |
|------|--|-----------------------|--------------------|---|
| 2.3. | Размещение в доступном месте информации о порядке предоставления платных услуг, осуществление контроля за их оказанием | Бухгалтерия | По мере обновления | Осуществление своевременной доступности информации для граждан |
| 2.4. | Организация повышения квалификации, проведение семинаров, инструктажей для сотрудников и вновь поступающих на работу | Специалист по кадрам | Постоянно | Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции |
| 2.5. | Обеспечение объективности, открытости и добросовестности конкуренции при исполнении закона о закупках | Котировочная комиссия | Постоянно | Повышение прозрачности процедур планирования и закупок по муниципальным заказам |
| 2.6. | Осуществление контроля исполнения муниципальных контрактов, договоров подряда | Бухгалтерия | Постоянно | Повышение прозрачности целевого использования бюджетных средств |
| 2.7. | Своевременное составление и предоставление отчетности в вышестоящую организацию по использованию субсидий | Бухгалтерия | Постоянно | Открытость и прозрачность финансово – хозяйственной деятельности учреждения |

3 Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами

| | | | | |
|------|---|----------------------------|---------------------|--|
| 3.1. | Организация приема посетителей, участников коллективов, сотрудников по решению вопросов, рассмотрению заявлений, обращений и т.п. | Директор учреждения | По мере поступления | Своевременное выявление и пресечение действий коррупционной направленности |
| 3.2. | Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении деятельности учреждения | Руководители подразделений | Постоянно | Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения |
| 3.3. | Обеспечение взаимодействия с вышестоящей организацией и правоохранительными органами | Директор учреждения | Постоянно | Своевременное выявление и пресечение действий коррупционной направленности |

4 Мониторинг мер реализации антикоррупционной политики и факторов коррупции

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 4 | | | | |
|---|--|--|--|--|

| | | | | |
|------|---|-----------------------|-----------|--|
| 4.1. | Проведение мониторинга мнения граждан о качестве оказания услуг | Зам. директора по КМР | Постоянно | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 4.2. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах совершения коррупционных правонарушений | Директор учреждения | Постоянно | Своевременное принятие необходимых мер по устранению факторов способствующих коррупции |

Составил:

Зам. директора по административно – хозяйственной части



И.Ю. Трутнева