

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**
муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара
«ДОМ КУЛЬТУРЫ «ЧАЙКА»
(МБУК «ДК «Чайка»)

Приложение к приказу № 161 от 09.12.2019г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в МБУК «ДК «Чайка»
на 2020г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.	Мониторинг действующего Российского законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	В течение года	Члены комиссии
2.	Разработка памятки для работников о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Январь 2020	Члены комиссии
2. Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.	Участие в разработке и внесение изменений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства	В течение года	Члены комиссии
2.	Ведение журнала учета сообщений о совершении правонарушений коррупционной направленности	В течение года	Члены комиссии
3.	Своевременное информирование работников правоохранительных органов о противоправных действиях коррупционной направленности	В течение года	Члены комиссии
4.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, составление обоснованного плана финансово-	В начале года	Бухгалтерия, Члены комиссии

	хозяйственной деятельности учреждения		
5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Директор Главный бухгалтер
6.	Осуществления открытой и конкурентной системы закупочных процедур, соблюдение законодательства РФ о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	В течение года	Директор, контрактный управляющий
7.	Своевременное проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Директор
8.	Учет количества, посещающих клубные формирования на платной основе, контроль над поступлением средств на счет учреждения	постоянно	Бухгалтер, руководители клубных формирований

3.Кадровая работа

1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, ответственностью за противоправные действия коррупционной направленности	По плану, 1 раз в год	Специалист по кадрам
2.	Ознакомление вновь принятых работников с документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, ответственностью за противоправные действия коррупционной направленности	При приеме	Специалист по кадрам
3.	Ознакомление вновь принятых работников с профессиональным	При приеме	Специалист по кадрам

	кодексом этики и служебного поведения		
4.	Внесение в должностные инструкции работников обязанность уведомлять руководителя о фактах противоправных действий коррупционной направленности и склонений к ним.	При приеме	Специалист по кадрам
5.	Соблюдение требований ч. 4 статьи 12 Федерального закона № 273 от 25.12.2008г. – осуществление контроля за направлением уведомления бывшему работодателю в течение 10 дней с момента трудоустройства государственного или муниципального служащего	В случае приема	Специалист по кадрам
4. Мониторинг коррупции			
1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Постоянно	Члены комиссии
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда			
1.	Организация собраний , совещаний индивидуальных консультаций у директора учреждения, с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор, члены комиссии
2.	Организация и проведение мероприятий с работниками учреждения: -обсуждение вопросов кодекса профессионального поведения и этики; - просмотр роликов 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией	декабрь	Члены комиссии, художественный руководитель
3.	Привлечение молодежи к мероприятиям по противодействию коррупции: просмотр роликов или фильмов	В течение года	Члены комиссии, художественный руководитель
4.	Проведение интерактивных программ с молодежью на тему «Нет взятки» и т.д.	По плану учреждения	Члены комиссии, художественный руководитель

5.	Сотрудничество с правоохранительными органами	По необходимости	Директор, члены комиссии
6. Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности			
1.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующих каналов связи администрации учреждения с населением (телефонные линии, личный прием граждан)	Постоянно	Директор, председатель комиссии
2.	Обеспечение работы комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда	1 раз в месяц	Члены комиссии
3.	Открытая для всех работников учреждения система начисления заработной платы, премиальных начислений и иных поощрительных выплат	постоянно	Главный бухгалтер
4.	Организация работы сайта учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения информационной открытости деятельности: -своевременное обновление и размещение информации по противодействию коррупции; -размещение и обновление на сайте учреждения памяток, разработанных Генеральной прокуратурой РФ и т.д.	В течение года	Главный администратор, программист
5.	Организация отчетной деятельности учреждения	В течение года	Зам.председателя

Директор МБУК «ДК «Чайка»



Г.М.Сафина