

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном автономном учреждении
Центре культуры «Русич»
на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	администрация	январь
1.2	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	директор	по факту выявления
1.3.	С целью реализации мер, предусмотренных ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» следить за исполнением работниками учреждения пунктов трудового договора, определяющего обязанность сообщать представителю нанимателя о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также обязанность принимать меры по предотвращению такого конфликта.	комиссия по антикоррупционной политике	в течение года
1.4.	Обеспечение осуществления деятельности по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций, а также принятие мер по их минимизации либо устранению.	администрация, комиссия по антикоррупционной политике	в течение года
1.5.	Обеспечение комплекса мер, направленных на соблюдение законодательства о противодействии коррупции при реализации национальных и федеральных проектов, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	администрация, комиссия по антикоррупционной политике	в течение года
Регламентация использования имущества ЦК «Русич» и его ресурсов			
2.1	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	аттестационная комиссия, директор	в течение года
2.2	Контроль за использованием основных средств и материальных запасов	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер	в течение года
2.3.	Осуществление мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются, а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика.	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер	в течение года
2.4.	Осуществление анализа информации об участниках закупок (в том числе в рамках реализации национальных и федеральных проектов) на предмет установления фактов аффилированных связей с сотрудниками учреждения, членами комиссии по осуществлению закупок.	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер	в течение года
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Центра культуры «Русич»			
3.1	Использование прямых телефонных линий с директором учреждения в целях выявления факторов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	комиссия по антикоррупционной политике	в течение года
3.2.	Организация личного приема граждан директором учреждения	директор	в течение года

3.3	Организация и проведение социологического опроса среди населения, посвященное отношению к коррупции. («Удовлетворенность потребителей качеством услуг, предоставляемых ЦК «Русич»)	комиссия по антикоррупционной политике	в течение года
3.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей детей «Образцовых коллективов», посещающих ЦК «Русич»	художественный руководитель	в течение года
3.5	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ЦК «Русич» при организации работы по вопросам охраны труда	заместитель директора по административно-хозяйственной работе	в течение года

Председатель комиссии



О.И. Савельева