

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Городской культурный центр»



Е.А. Голубева

2020 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции в
МБУК «Городской культурный центр»
на 2021- 2022 гг.**

№ п/п	Мероприятия по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
	2	3	4
1	Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Постоянно (при приеме на работу)	Ведущий специалист по кадрам
2	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
3	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных иных сведений при поступлении на работу в МБУК «ГКЦ»	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
4	Контроль за надлежащим оформлением на работу	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
5	Контроль за соблюдением предоставления отпусков	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
6	Организовать информационно-разъяснительную работу с работниками учреждения по предупреждению нарушений трудового законодательства	1 раз в год	Ведущий специалист по кадрам
7	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Постоянно	Директор

8	Осуществление системного контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными контрактами, договорами и выполнение условий муниципальных контрактов.	Постоянно	Директор
9	Контроль за своевременной выплатой заработной платы	Постоянно	Главный бухгалтер Директор
10	Совершенствование процедур государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению коррупционных рисков	В течение года	Контрактный управляющий
11	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения (отчеты, план и т.д.). Размещение на официальном сайте МБУК «ГКЦ» информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Ведущий специалист по работе с контентом
12	Размещение информации по антикоррупционной тематике на стенде в учреждении и на официальном сайте: - режим работы; - график и порядок приема руководителем граждан по личным вопросам; - план по антикоррупционной деятельности.	Постоянно	Ведущий специалист по работе с контентом
13	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почта, электронная почта, сайт, книга обращений, телефон) на действия или бездействия директора или сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции.	По мере поступления	Ведущий специалист по работе с контентом
14	Проведение анкетирования посетителей клубных формирований на предмет выявления коррупционных рисков	Ежеквартально	Главный специалист по методическо-организационной работе
15	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	1 раз в год	Зам. директора по организационно-хозяйственной работе

16	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу обращений, телефон) на действия (бездействия) сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о факторах коррупции и организации их проверок	По мере поступления	Комиссия по противодействию коррупции
17	Проведение ежеквартального контроля за соблюдением дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Постоянно	Зам. директора по организационно-хозяйственной работе, директор
18	Контроль за соблюдением техники безопасности	Постоянно	Зам. директора по организационно-хозяйственной работе
19	Проведение собраний родителей участников клубных формирований с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции	1 раз в год	Художественный руководитель, руководители клубных формирований