



Утверждено:
Директор МАУК
ДК «Поиск»
Долгих В. М.
«11» января 2016 г.

План мероприятий по противодействию коррупции муниципального автономного учреждения культуры города Тюмени
«Дом культуры «Поиск» на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Организация проведения антикоррупционной и правовой экспертизы локальных нормативных актов учреждения.	При мониторинге применения документов, но не менее 1 раза в полугодие	Директор, Долгих В.М.
2.	Разработка, утверждение (или актуализация) следующих локальных нормативных актов учреждения: - Антикоррупционная политика учреждения (с указанием основных антикоррупционных процедур и мероприятий); - Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения (в том числе включающий стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения); - Положение о порядке рассмотрения, урегулирования и предотвращения конфликта интересов в учреждении; - Положение о порядке рассмотрения (и учета) обращений физических и юридических лиц в учреждение.	До 01.06.2016	Директор, Долгих В.М.
3.	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	По мере издания (изменения) документов	Инспектор по кадрам, Короткова Л.И.
4.	Назначение приказом ответственных за противодействие коррупции в учреждении с определением их задач, функций и полномочий. Актуализация должностных обязанностей работников, ответственных за противодействие коррупции в учреждении.	До 01.06.2016	Директор, Долгих В.М.
5.	Анализ должностных обязанностей (инструкций) и функций работников учреждения с целью выявления и исключения возможных коррупционных рисков, в том числе личной заинтересованности работников, возникновения конфликта интересов, превышения должностных обязанностей.	1 раз в год	Инспектор по кадрам, Короткова Л.И.
6.	Организация обучения (повышения квалификации) работников учреждения, проведение информационно-просветительских мероприятий для работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Не менее 1 раза в квартал	Инспектор по кадрам, Короткова Л.И.

7.	Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения, в установленные действующим законодательством порядке и сроки.	Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	Директор, Долгих В.М.
8.	Изучение, обобщение и устранение выявленных нарушений (замечаний) по противодействию коррупции в ходе проверок, проводимых контрольными (контрольно-ревизионными) органами, разработка и принятие профилактических мер по недопущению в дальнейшем подобных нарушений (замечаний).	По мере проведения проверок, но не менее 1 раза в полугодие	Директор, Долгих В.М.
9.	Осуществление внутреннего финансового контроля расходования бюджетных средств, внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнения положения учреждения по бухгалтерскому учету «Учетная политика учреждения».	Постоянно в течение 2016 года	Директор, Долгих В.М., главный бухгалтер Козлова Л.В.
10.	Актуализация (при необходимости) Положения о закупках учреждения и приведение его в соответствие с действующим законодательством РФ.	До 01.06.2016	Заместитель директора Галиева С.В., главный бухгалтер Козлова Л.В.
11.	Осуществление контроля за исполнением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе в части своевременности, полноты и достоверности размещения сведений о закупках на сайте www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Постоянно в течение 2016 года	Директор, Долгих В.М., заместитель директора Галиева С.В.
12.	Осуществление информационно-просветительской работы по правовому просвещению и противодействию коррупции с посетителями учреждения (получателями услуг/работ), создание условий для взаимодействия с ними: А) Оформление и регулярное обновление стендов, информационных уголков по правовым темам, по профилактике и противодействию коррупции. Б) Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение сведений на сайте и в помещениях учреждения), в том числе: - о муниципальных услугах/работах, - о порядке и условиях оказания/выполнения услуг/работ (в том числе платных); - о руководящем составе учреждения и графике их приема, в том числе по вопросам сообщения о фактах коррупционных проявлений в учреждении; - о наличии и месте размещения книги жалоб и предложений учреждения. В) Обеспечение возможности выражения мнений посетителями (получателями услуг/работ) о качестве оказания/выполнения услуг/работ в помещениях учреждения (например, специализированный ящик «Для обращений граждан») и на своих официальных сайтах в сети «Интернет» (обратная связь, опросы и т.д.)	Постоянно в течение 2016 года	Администратор Фадеева Е.С.