

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
НОВОМАКАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ЦЕНТР ДОСУГА И ИНФОРМАЦИИ»
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

397225, Воронежская область, Грибановский район, село Новомакарово,
улица Советская, дом 58, тел. 8 (47348) 35-2-39
ОГРН 1113604002148, ИНН/КПП 3609005628/360901001

ПРИКАЗ № 8

29.12.2021 г.

Об утверждении плана по вопросам
реализации мер по противодействию
коррупции в МКУК Новомакаровского
сельского поселения «ЦДИ»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях обеспечения мер по реализации антикоррупционной политики в Муниципальном казенном учреждении культуры Новомакаровского сельского поселения «Центр досуга и информации» далее – МКУК Новомакаровского сельского поселения «ЦДИ»:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в МКУК Новомакаровского сельского поселения «ЦДИ».

2. Обеспечить реализацию плана мероприятий антикоррупционной направленности в МКУК Новомакаровского сельского поселения «ЦДИ» в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Грибановского муниципального района Воронежской области.

2.1. Контролировать выполнение мероприятий в МКУК Новомакаровского сельского поселения «ЦДИ» в соответствии с планом противодействия коррупции в муниципальном казенном учреждении культуры Новомакаровского сельского поселения «ЦДИ» на 2022 год.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МКУК
Новомакаровского сельского
поселения «ЦДИ»



Морозов Е.А.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МКУК
Новомакаровского сельского
поселения «ЦДИ»
от 29 декабря 2021 года № 8

**План
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении культуры
Новомакаровского сельского поселения «Центр досуга и информации» на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении		Морозов Е.А.
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Морозов Е.А.
1.3.	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения	В течение года	Морозов Е.А.
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	Морозов Е.А.
1.5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения		

1.6.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	Один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января	Морозов Е.А.
1.7	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ежегодно	Морозов Е.А.
2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	постоянно	Морозов Е.А.
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Постоянно	Морозов Е.А.
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Морозов Е.А.
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Постоянно	Морозов Е.А.
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно 9 декабря	Морозов Е.А.
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	Морозов Е.А.
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	Морозов Е.А.
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Морозов Е.А.

3.				
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	Постоянно	Морозов Е.А.	
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	Постоянно	Морозов Е.А.	
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Морозов Е.А.	
3.4.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Морозов Е.А.	
4	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности			предупреждения коррупции
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Морозов Е.А.	
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Морозов Е.А.	
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Морозов Е.А.	
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Морозов Е.А.	
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Морозов Е.А.	
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности			противодействия коррупции
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Постоянно	Морозов Е.А.	

5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Морозов Е.А.
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Морозов Е.А.
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Морозов Е.А.
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Морозов Е.А.
5.6	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Морозов Е.А.